BOLETÍN OFICIAL
DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Planes de estudios

— Decreto 9/2025, de 26 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid los planes de estudios de veinticinco títulos de formación profesional de grado básico BOCM-20250331-1

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Concurso de méritos

— Orden de 19 de marzo de 2025, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 14 de noviembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de noviembre de 2024), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20250331-2

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

— Orden de 19 de marzo de 2025, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 31 de enero de 2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de febrero), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20250331-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

— Orden de 19 de marzo de 2025, 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-20250331-4

BOCM-20250331

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Tribunal proceso selectivo

— Resolución de 20 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se nombra el tribunal correspondiente al proceso de acceso al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas vinculado a las enseñanzas de arte dramático en la Comunidad de Madrid, convocados por Resolución de 22 de enero de 2025 . . BOCM-20250331-5

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Aspirantes proceso selectivo

— Resolución de 20 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos correspondiente al proceso de acceso al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas vinculado a las enseñanzas de arte dramático en la Comunidad de Madrid convocados por Resolución de 22 de enero de 2025 . . . . . BOCM-20250331-6

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Concurso de méritos

— Orden de 19 de marzo de 2025, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 15 de noviembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20250331-7

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Concurso de méritos

— Orden de 19 de marzo de 2025, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de fecha 11 de diciembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20250331-8

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Puesto libre designación

— Orden de 19 de marzo de 2025, del Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20250331-9

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Aspirantes proceso selectivo

— Resolución de 14 de marzo de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se procede a declarar la pérdida de derechos de aspirantes en las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, por el sistema de turno libre, en la categoría de Técnico Auxiliar de Farmacia del Servicio Madrileño de Salud, por incumplimiento de requisitos BOCM-20250331-10

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Alergología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . . BOCM-20250331-11

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Anestesiología y Reanimación (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . . BOCM-20250331-12

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Cardiología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-13

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología del Servicio Madrileño de Salud (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-14

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Dermatología Medicoquirúgica y Venereología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-15

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Geriatría (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-16

BOCM-20250331

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Cirugía General y Aparato Digestivo (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-17

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Hematología y Hemoterapia (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-18

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria en Atención Hospitalaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-19

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Obstetricia y Ginecología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-20

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Medicina Física y Rehabilitación (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-21

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Otorrinolaringología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-22

BOCM-20250331

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Neurología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-23

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Medicina Interna (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . . . BOCM-20250331-24

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Psicología Clínica (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . . . BOCM-20250331-25

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Psiquiatría (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-26

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Radiodiagnóstico (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . . . BOCM-20250331-27

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Reumatología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . . BOCM-20250331-28

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Médico de Urgencia Hospitalaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-29

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Farmacéutico de Atención Primaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . BOCM-20250331-30

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Pediatría y sus Áreas Específicas (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-31

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Medicina Familia Atención Primaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud . BOCM-20250331-32

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Nombramiento

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Odontólogo (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-33

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Resolución proceso selectivo

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara concluido el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos de la categoría Facultativo Especialista en Nefrología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-34

BOCM-20250331

C) Otras Disposiciones

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Plan estratégico subvenciones

— Orden de 19 de marzo de 2025, 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-20250331-35

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Encomienda de gestión

— Acuerdo de 14 de marzo de 2025, de prórroga de la encomienda de gestión de 22 de enero de 2021, de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en materia de prevención de riesgos laborales BOCM-20250331-36

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Bases ayudas

— Orden de 17 de marzo de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas para el mantenimiento y reactivación de los establecimientos comerciales y de servicios ubicados en el área de afectación directa de obras públicas de infraestructuras de titularidad de la Administración de la Comunidad de Madrid BOCM-20250331-37

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Procedimiento entidad inspección y control industrial

— Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, por la que se aprueba la revisión 4 del procedimiento para la tramitación como EICI del registro de instalaciones interiores de suministro de agua . . . BOCM-20250331-38

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Bases subvenciones

— Orden 763/2025, de 18 de marzo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas para la escolarización en el Primer Ciclo de Educación Infantil en centros de titularidad privada BOCM-20250331-39

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Admisión y matriculación de alumnos

— Resolución de 17 de marzo de 2025, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se determinan los plazos de acceso, admisión y matrícula de alumnos de nuevo ingreso para el curso 2025-2026 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid BOCM-20250331-40

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR

Modelo normalizado

— Resolución de 5 de marzo de 2025, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, por la que se dispone la publicación de los modelos de formularios actualizados para su aplicación en el procedimiento para el registro, puesta en servicio e inspección de instalaciones térmicas no industriales en los edificios establecido mediante la Orden 9343/2003, de 1 de octubre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica BOCM-20250331-41

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR

Extracto convocatoria subvenciones

— Extracto de la Orden 1108/2025, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se articula para el año 2025 la aplicación de la intervención de la Reestructuración y Reconversión de Viñedo en la Comunidad de Madrid, financiadas por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA), en base a las normas reguladoras del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del PEPAC BOCM-20250331-42

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Extracto convocatoria subvenciones

— Extracto de la Orden 481/2025, de 11 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025, de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-43

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Convocatoria ayudas

— Orden 481/2025, de 11 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025 de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20250331-44

D) Anuncios

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

O. A. Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid

Convenio

— Convenio de 10 de marzo de 2025, para el suministro e instalación de marquesinas y postes en las paradas de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros dependientes del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid en el municipio de Torres de la Alameda BOCM-20250331-45

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Metro de Madrid, S. A.

Formalización contrato

— Anuncio de 18 de marzo de 2025, de formalización del contrato titulado "Servicio de Soporte y Mantenimiento de la aplicación SIAR (Sistema Integral de Asignación de Recursos) de Metro de Madrid" (Expediente 6012400358) - (Contrato 7225000092) BOCM-20250331-46

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Servicio Madrileño de Salud

Emplazamiento

— Resolución de 17 de marzo de 2025, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso administrativo, procedimiento abreviado número 62/2025, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho conviniere BOCM-20250331-47

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "La Paz"

Convocatoria contrato

— Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Gerencia del Hospital Universitario "La Paz", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato de "Suministro del material necesario para la realización de determinaciones analíticas de grupo y escrutinio de anticuerpos irregulares y la cesión del equipamiento necesario". P. A. 2025-0-18 . . BOCM-20250331-48

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "La Paz"

Formalización contrato

— Resolución de 17 de marzo de 2025, 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 Implantes: Neuroestimuladores del nervio sacro". Prórroga 2024-7-103 (P. A. 2021-0-56) BOCM-20250331-49

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "La Paz"

Formalización contrato

— Resolución de 17 de marzo de 2025, 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 del medicamento exclusivo: Voclosporina (LUPKYNIS)". P. N. S. P. 44/2024 . . . . BOCM-20250331-50

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "La Paz"

Formalización contrato

— Resolución de 17 de marzo de 2025, 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 del medicamento exclusivo: Galio (67GA) Edoteotrida (Somakit-Toc-Marcado 5 mCi monodosis)". Primera prórroga. P. N. S. P. 2/2024 . . . . . BOCM-20250331-51

BOCM-20250331

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "La Paz"

Formalización contrato

— Resolución de 17 de marzo de 2025, 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 servicios para la alimentación de pacientes y explotación de cafetería y máquinas expendedoras en el Hospital de Emergencias Enfermera Isabel Zendal. 1.ª Prórroga P. A. 8/2023 . . . . . BOCM-20250331-52

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "La Paz"

Formalización contrato

— Resolución de 17 de marzo de 2025, 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 del medicamento exclusivo: Sebelipasa alfa (Kanuma). Segunda prórroga" P. N. S. P. 20/2023 . BOCM-20250331-53

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "La Paz"

Formalización contrato

— Resolución de 18 de marzo de 2025, 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 mantenimiento integral de los equipos de alta y media tecnología M/Philips tanto preventivo, correctivo y materiales diversos de los equipos detallados en el Anexo I del PPT, en el Hospital Universitario "La Paz" y centros adscritos». P. A. 49/2024 . . . . . BOCM-20250331-54

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "Ramón y Cajal"

Formalización contrato

— Resolución de 19 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario "Ramón y Cajal", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" de la formalización de la modificación del contrato 2023400031 «Adquisición del fármaco Vumerity 231 mg caps c/120 (Diroximetil Fumarato), del Hospital Universitario "Ramón y Cajal"» BOCM-20250331-55

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "Ramón y Cajal"

Convocatoria contrato

— Resolución de 20 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario "Ramón y Cajal", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato de «Adquisición de sistemas de reparación y monitorización de válvulas y dispositivo reductor percutáneo anillo tricúspide, con destino a la Unidad de Hemodinámica del Servicio de Cardiología del Hospital Universitario "Ramón y Cajal"» BOCM-20250331-56

BOCM-20250331

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario de "La Princesa"

Convocatoria contrato

— Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de "La Princesa", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato de «Suministro de reactivos y material necesario para detección bacteriana en hemocultivos y medios de crecimiento líquido para el cultivo de micobacterias con cesión de equipos en uso para el hospital durante la vigencia del contrato para el Hospital Universitario de "La Princesa" de Madrid» BOCM-20250331-57

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Clínico "San Carlos"

Formalización contrato

— Resolución de 19 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Clínico "San Carlos" de Madrid, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" de la Formalización de la segunda prórroga del contrato PNSP 2020-5-051 «Servicios de mantenimiento, asistencia e instalación de los equipos autónomos de frío congelación y equipos de oxidación fotocatalítica para la protección colectiva del Hospital Clínico "San Carlos"» BOCM-20250331-58

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario "Príncipe de Asturias"

Formalización contrato

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Gerencia del Hospital Universitario "Príncipe de Asturias", de formalización del contrato P. A. HUPA 110/24 de servicio de Control de Procesos en la Preparación y Administración de Citostáticos y su Trazabilidad en el Hospital Universitario "Príncipe de Asturias" y sus unidades asistenciales BOCM-20250331-59

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario de Fuenlabrada

Convocatoria contrato

— Resolución de 17 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Ente Público Hospital Universitario de Fuenlabrada, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato para el «Suministro de custom-packs para cirugías intravítreas, de cataratas, vitrectomías y oculoplásticas, y de cuchilletes para microcirugía ocular con puesta a disposición de equipos, para el Servicio de Oftalmología del Hospital Universitario de Fuenlabrada» BOCM-20250331-60

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR

Informe ambiental estratégico

— Resolución de 4 de marzo de 2025, 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 Ambiental Estratégico del Plan Especial de Infraestructuras de la UE-7 Fuente Elvira, del término municipal de Galapagar, promovido por la Junta de Compensación UE-7 Fuente Elvira. (Expediente: 26-UB2-00006.6/2025, SIA 25/006) BOCM-20250331-61

BOCM-20250331

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR

Canal de Isabel II, S. A., M. P.

Formalización contrato

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de Canal de Isabel II, Sociedad Anónima M. P., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento abierto para "Suministro de energía eléctrica a las instalaciones de Canal de Isabel II, S. A., M. P." (2025-2026) BOCM-20250331-62

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Formalización contrato

— Resolución de 19 de marzo de 2025, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se anuncia la formalización del contrato "Servicio de supervisión de visitas y relaciones entre los menores acogidos en familia ajena y sus familias de origen y los menores adoptados por sus acogedores legales con sus familias de origen" BOCM-20250331-63

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

O. A. Agencia Madrileña de Atención Social

Información previa contratación

— Resolución de 17 de marzo de 2025, de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se hace público el anuncio de información previa del contrato denominado: "Servicios de atención a mayores dependientes en Centros de Día adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (2 lotes)" BOCM-20250331-64

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

O. A. Agencia Madrileña de Atención Social

Formalización contrato

— Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante", de la formalización de los cinco lotes del expediente titulado "Transporte escolar para residencias infantiles adscritas a la Agencia Madrileña de Atención Social, para los cursos escolares 2024-2025, 2025-2026 y 2026-2027 (5 lotes)" BOCM-20250331-65

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Convenio

— Adenda de 12 de marzo de 2025, en materia de Seguridad Social, del Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la Universidad Carlos III de Madrid, para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid BOCM-20250331-66

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

— Madrid. Urbanismo. Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad. Disolución junta compensación BOCM-20250331-67

— Madrid. Licencias. Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad. Licencia actividad BOCM-20250331-68

BOCM-20250331

— Alcalá de Henares. Régimen económico. Precios públicos BOCM-20250331-69
— Arganda del Rey. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20250331-70
— El Álamo. Licencias. Licencia actividad BOCM-20250331-71
— El Berrueco. Régimen económico. Padrones fiscales BOCM-20250331-72
— El Escorial. Organización y funcionamiento. Reglamento Protocolo Institucional . . BOCM-20250331-73
— Galapagar. Otros anuncios. Candidatura juez de paz BOCM-20250331-74
— Hoyo de Manzanares. Organización y funcionamiento. Delegación funciones . . BOCM-20250331-75
— Móstoles. Otros anuncios. Ubicación registros BOCM-20250331-76
— Navalcarnero. Ofertas de empleo. Oferta empleo público BOCM-20250331-77
— Rivas-Vaciamadrid. Otros anuncios. Derecho superficie BOCM-20250331-78
— Rivas-Vaciamadrid. Otros anuncios. Derecho superficie BOCM-20250331-79
— San Martín de Valdeiglesias. Régimen económico. Modificación presupuestaria . . . BOCM-20250331-80
— Santorcaz. Ofertas de empleo. Bases generales procesos selectivos BOCM-20250331-81
— Torrejón de Ardoz. Urbanismo. Plan especial BOCM-20250331-82
— Villamantilla. Régimen económico. Presupuesto general BOCM-20250331-83
— Villaviciosa de Odón. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20250331-84
— Villaviciosa de Odón. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20250331-85
— Mancomunidad de Municipios del Noroeste para la Gestión y el Tratamiento de los Residuos Urbanos. Ofertas de empleo. Oferta empleo público BOCM-20250331-86
— Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya. Régimen económico. Ordenanza fiscal BOCM-20250331-87

V. OTROS ANUNCIOS

— Distrito 3, S. Coop. Mad. Disolución cooperativa BOCM-20250331-88
— E-Domus I, S. Coop. Mad. Disolución cooperativa BOCM-20250331-89
— E-Domus II, S. Coop. Mad. Disolución cooperativa BOCM-20250331-90

http://www.bocm.es BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID D. L.: M. 19.462-1983 ISSN 1989-4791

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

1 *DECRETO 9/2025, de 26 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid los planes de estudios de veinticinco títulos de formación profesional de grado básico.*

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, tiene por objeto la constitución y ordenación de un sistema único e integrado de formación profesional. A tal fin, redefine las ofertas de formación profesional, entre las que se encuentran las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y crea una tipología de grados, desde el grado A hasta el E, en el que los ciclos formativos se identifican como ofertas de grado D. En su artículo 44 se establece una profunda reorganización de los ciclos formativos de grado básico, introduciendo en su estructura el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, el ámbito de Ciencias Aplicadas y el ámbito Profesional que incluirá, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, así como un proyecto de aprendizaje colaborativo vinculado a estos tres ámbitos.

El artículo 39 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone que el Gobierno de la Nación, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. Además, en su artículo 6.3 establece que, con el fin de asegurar una formación común y garantizar la validez de los títulos correspondientes, el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, fijará, en relación con los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación, los aspectos básicos del currículo, que constituyen las enseñanzas mínimas. Para la Formación Profesional fijará así mismo los resultados de aprendizaje correspondientes a las enseñanzas mínimas.

En el artículo 40.2 de dicha ley se concreta el objetivo de los ciclos formativos de grado básico estableciendo que contribuirán, además, a que el alumnado adquiera las competencias de educación secundaria obligatoria.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, dedica el Capítulo IV de su Título II a la ordenación y organización curricular de los grados D y en su artículo 85 despliega la nueva organización de los ciclos formativos de grado básico mediante la estructuración de los mismos en tres ámbitos: ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, ámbito de Ciencias Aplicadas y ámbito Profesional, que incluirá el módulo profesional de Itinerario personal para la empleabilidad, así como un Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo vinculado a los mismos, para toda la duración del ciclo formativo.

El citado Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, dispone en su artículo 7.2 y 3 que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en el resto de desarrollos normativos del Sistema de Formación Profesional, así como las atribuciones competenciales establecidas en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y de acuerdo con lo prescrito por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, establezcan los currículos correspondientes a los grados D, que determinarán, cuando se vean afectados, la duración y currículo de los grados A, B y C contenidos en aquellos.

En cumplimiento, asimismo, de lo establecido en el artículo 8 del Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid, esta desarrollará los planes de estudio correspondientes a ciclos formativos de formación profesional que se establezcan en disposiciones estatales, teniendo en cuenta la realidad socioeconómica y las perspectivas de desarrollo económico y social en la Comunidad de Madrid, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores social y productivo de su entorno, sin perjuicio alguno de la movilidad del alumnado.

La Comunidad de Madrid reguló las enseñanzas de formación profesional de grado básico a través de seis decretos por los que se establecen un total de veinticinco planes de es-

BOCM-20250331-1

tudios. Este decreto deroga dichas normas y establece los planes de estudios de los veinticinco títulos de formación profesional de grado básico, adaptados a la nueva ordenación del Sistema de Formación Profesional.

El Consejo de Ministros ha aprobado el Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas, que ha modificado determinados títulos de Formación Profesional Básica para su adaptación al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Este decreto tiene por objeto la adecuación a la nueva ordenación del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid de los planes de estudios de veinticinco ciclos formativos de grado básico, regulados por Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que forman parte de la oferta de formación profesional en esta comunidad. En el artículo 1 se relacionan todos los decretos de currículo que son objeto de aprobación. En los anexos se incluyen los contenidos y la duración de los módulos profesionales y la organización y distribución horaria semanal de los ámbitos y módulos profesionales que configuran cada uno de los planes de estudios.

En el ámbito de las competencias autonómicas, este decreto presenta algunas novedades. A modo de ejemplo, fija el marco en el que se debe desarrollar el currículo del módulo profesional de carácter transversal Itinerario personal para la empleabilidad, definiendo las líneas esenciales a las que debe ajustarse la regulación de este módulo profesional. También introduce novedades en la organización y distribución horaria recogidas en los anexos de esta norma.

La implantación de los planes de estudios establecidos en este decreto afecta a la organización de los centros que deben implementar las enseñanzas en el curso 2024-2025, de acuerdo con el calendario previsto de implantación de estas enseñanzas fijado en el Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de conformidad 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 en la Comunidad de Madrid, la presente disposición normativa se ajusta a las exigencias de los principios de buena regulación.

Esta norma cumple con los principios de necesidad y eficacia, puesto que implementa los cambios necesarios para que estas enseñanzas puedan ser impartidas en el ámbito de la Comunidad de Madrid con el fin de mejorar la cualificación y formación de los ciudadanos y ofrecer mayores oportunidades de empleo en los diferentes sectores productivos en este ámbito territorial.

Asimismo, la presente norma cumple con el principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible de lo previsto por el Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo.

También cumple con el principio de transparencia, conforme a lo establecido en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo. Los trámites de audiencia e información pública, así como la publicación de la norma, una vez aprobada, se han realizado a través del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

Por otro lado, el rango de esta disposición responde a la importancia de la materia que regula, relacionada con el derecho a la educación y el desarrollo de sus bases. Asimismo, esta norma cumple con el principio de eficiencia, al concretar los requisitos de espacios, equipamiento y del profesorado requeridos para impartir esta formación de forma que se facilite la racionalización en la gestión de los recursos públicos.

Igualmente, cumple con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera al disponerse de crédito suficiente para la implantación de estas enseñanzas.

El cumplimiento de estos principios contribuye, además, a lograr un ordenamiento autonómico sólido y coherente en materia curricular que garantiza el principio de seguridad jurídica.

Este decreto se ha sometido a dictamen del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid y ha sido informado, asimismo, por la Abogacía General de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, corresponde a esta comunidad autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. El Consejo de Gobierno es competente

BOCM-20250331-1

para dictar este decreto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 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 Educación, Ciencia y Universidades, oída la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, previa deliberación, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día, 26 de marzo de 2025,

DISPONE

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto de este decreto es la aprobación del currículo de las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional de grado básico siguientes:

a) Título de Técnico Básico en Servicios Administrativos.
b) Título de Técnico Básico en Electricidad y Electrónica.
c) Título de Técnico Básico en Fabricación y Montaje.
d) Título de Técnico Básico en Informática y Comunicaciones.
e) Título de Técnico Básico en Cocina y Restauración.
f) Título de Técnico Básico en Mantenimiento de Vehículos.
g) Título de Técnico Básico en Agrojardinería y Composiciones Florales.
h) Título de Técnico Básico en Peluquería y Estética.
i) Título de Técnico Básico en Servicios Comerciales.
j) Título de Técnico Básico en Carpintería y Mueble.
k) Título de Técnico Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.
l) Título de Técnico Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel.
m) Título de Técnico Básico en Tapicería y Cortinaje.
n) Título de Técnico Básico en Vidriería y Alfarería.
ñ) Título de Técnico Básico en Actividades Agropecuarias.
o) Título de Técnico Básico en Aprovechamientos Forestales.
p) Título de Técnico Básico en Artes Gráficas.
q) Título de Técnico Básico en Alojamiento y Lavandería.
r) Título de Técnico Básico en Industrias Alimentarias.
s) Título de Técnico Básico en Informática de Oficina.
t) Título de Técnico Básico en Panadería y Pastelería.
u) Título de Técnico Básico en Fabricación de Elementos Metálicos.
v) Título de Técnico Básico en Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica.
w) Título de Técnico Básico en Mantenimiento de Viviendas.
x) Título de Técnico Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.

2. Esta norma será de aplicación en los centros docentes públicos y privados de la Comunidad de Madrid que, debidamente autorizados, impartan estas enseñanzas.

Artículo 2

Referentes de la formación

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y la vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con los estándares de competencia incluidos en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen:

a) En el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los títulos de formación profesional de grado básico relacionados en los apartados del a) al n) del artículo 1.
b) En el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de For-

BOCM-20250331-1

mación Profesional, para los títulos de formación profesional de grado básico relacionados en los apartados del ñ) al s) del artículo 1.

c) En el Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, para los títulos de formación profesional de grado básico relacionados en los apartados del t) al w) del artículo 1.

d) En el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero, por el que se establece el Título profesional básico en acceso y conservación en instalaciones deportivas y se fijan los aspectos básicos del currículo, para el título de formación profesional de grado básico relacionado en el apartado x) del artículo 1.

Artículo 3

Organización de las enseñanzas

1. Los ciclos formativos de grado básico constarán de tres ámbitos, un proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo vinculado a los ámbitos y tutoría.

2. Los ámbitos son los siguientes:

a) Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales.

b) Ámbito de Ciencias Aplicadas.

c) Ámbito Profesional, que incluirá los módulos profesionales que desarrollen, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C, vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y el módulo profesional Itinerario personal para la empleabilidad.

Artículo 4

Currículo

1. Las orientaciones metodológicas, las competencias específicas, los criterios de evaluación y los contenidos del ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y del ámbito de Ciencias Aplicadas, relacionados en los apartados a) y b) del artículo 3, son los definidos en el anexo III del Decreto 65/2022 de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

2. El currículo del ámbito profesional incluirá los módulos profesionales que se establezcan por la normativa básica para la obtención del título de Técnico Básico correspondiente y el módulo profesional Itinerario personal para la empleabilidad.

a) Los contenidos y la duración de los módulos profesionales establecidos por la normativa básica para la obtención del título de Técnico Básico correspondiente, son los que se especifican, respectivamente, en el apartado 1 de los siguientes anexos:

1.º Anexo I: Técnico Básico en Servicios Administrativos.
2.º Anexo II: Técnico Básico en Electricidad y Electrónica.
3.º Anexo III: Técnico Básico en Fabricación y Montaje.
4.º Anexo IV: Técnico Básico en Informática y Comunicaciones.
5.º Anexo V: Técnico Básico en Cocina y Restauración.
6.º Anexo VI: Técnico Básico en Mantenimiento de Vehículos.
7.º Anexo VII: Técnico Básico en Agrojardinería y Composiciones Florales.
8.º Anexo VIII: Técnico Básico en Peluquería y Estética.
9.º Anexo IX: Técnico Básico en Servicios Comerciales.
10.º Anexo X: Técnico Básico en Carpintería y Mueble.
11.º Anexo XI: Técnico Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.
12.º Anexo XII: Técnico Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel.
13.º Anexo XIII: Técnico Básico en Tapicería y Cortinaje.
14.º Anexo XIV: Técnico Básico en Vidriería y Alfarería.
15.º Anexo XV: Técnico Básico en Actividades Agropecuarias.
16.º Anexo XVI: Técnico Básico en Aprovechamientos Forestales.
17.º Anexo XVII: Técnico Básico en Artes Gráficas.
18.º Anexo XVIII: Técnico Básico en Alojamiento y Lavandería.
19.º Anexo XIX: Técnico Básico en Industrias Alimentarias.

BOCM-20250331-1

20.º Anexo XX: Técnico Básico en Informática de Oficina.
21.º Anexo XXI: Técnico Básico en Panadería y Pastelería.
22.º Anexo XXII: Técnico Básico en Fabricación de Elementos Metálicos.
23.º Anexo XXIII: Técnico Básico en Instalaciones Electroctécnicas y Mecánica.
24.º Anexo XXIV: Técnico Básico en Mantenimiento de Viviendas.
25.º Anexo XXV: Técnico Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.

b) El currículo del módulo profesional de carácter transversal Itinerario personal para la empleabilidad se desarrollará por orden del titular de la consejería con competencias en materia de Educación. Este currículo se elaborará conforme a lo que establezca la norma básica correspondiente, responderá en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores social y productivo en el entorno de la Comunidad de Madrid e incluirá, al menos:

1.º Los referentes de la formación.
2.º Los resultados de aprendizaje.
3.º Los criterios de evaluación.
4.º Los contenidos necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje.
5.º La duración del módulo.

3. La organización y distribución horaria de los ámbitos y módulos profesionales que configuran cada uno de los planes de estudios establecidos en este decreto se determinan en el apartado 2 de los anexos citados anteriormente.

4. Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que integran el currículo del Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo, así como su duración, figuran como anexo I del Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 5

Adaptación al entorno educativo, social y productivo

1. Los centros docentes de la Comunidad de Madrid concretarán y desarrollarán el currículo establecido en este decreto integrando el principio de diseño universal o diseño para todas las personas. En las programaciones didácticas se tendrán en consideración las características de los alumnos y del entorno educativo, social y productivo, con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad reconocida, integrando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, la prevención de la violencia sobre la infancia y la adolescencia, el respeto y la no discriminación por motivos de orientación sexual y diversidad sexual e identidad o expresión de género. Estos contenidos estarán presentes de forma transversal en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Los criterios pedagógicos se adaptarán a las características específicas de las personas en formación, adoptándose preferentemente una organización del currículo por proyectos de aprendizaje colaborativo desde una perspectiva aplicada, y fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, la actividad física y la dieta saludable, el trabajo en equipo, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y la formación en materia de prevención de riesgos laborales, economía circular y respeto medioambiental. Se proporcionarán los apoyos necesarios para remover las barreras de aprendizaje, de acceso a la información y a la comunicación y garantizar la igualdad de oportunidades.

Artículo 6

Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo

El Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo tendrá carácter integrador de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que configuran el ciclo formativo, será desarrollado de forma simultánea a estos y estará vinculado a los tres ámbitos que integran las enseñanzas. Con carácter general, las actividades que integran el proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo serán diseñadas de forma conjunta, con una metodología basada en retos, por los profesores con atribución docente que impartan docencia. Estos profesores realizarán, asimismo, las tareas de seguimiento y tutorización individual y

BOCM-20250331-1

colectiva de los proyectos, bajo la coordinación del profesor responsable, que será el tutor del grupo.

Artículo 7

Tutoría

1. En cada uno de los cursos del ciclo formativo de grado básico se incluirá un período lectivo semanal de tutoría colectiva.
2. El objeto de esta tutoría es orientar el proceso formativo individual y colectivo de los alumnos, contribuir a la adquisición de competencias sociales y personales y fomentar las habilidades y destrezas que les faciliten la toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional.
3. Las actividades que se realicen durante el período lectivo de tutoría estarán adaptadas a las características de los alumnos y su planificación corresponderá al tutor de cada grupo, que será designado por la dirección del centro docente. El departamento de Orientación o quien realice estas tareas en los centros privados colaborará en la planificación de estas actividades.

Artículo 8

Profesorado

1. Los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas, relacionados en los apartados a) y b) del artículo 3 serán impartidos:

a) En los centros docentes de titularidad pública de la consejería con competencias en materia de Educación, por personal funcionario de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria y Profesores de Enseñanza Secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartir cada ámbito, según se establece en el anexo IV del Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias. Además, se aplicarán los siguientes criterios:

1.º Para las unidades formativas “UF05: Comunicación en lengua castellana y sociedad I” y “UF07: Comunicación en lengua castellana y sociedad II”, las especialidades de Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Inglés, Alemán, Francés, Italiano, y Portugués.
2.º Para las unidades formativas “UF06: Comunicación en lengua inglesa I” y “UF08: Comunicación en lengua inglesa II”, la especialidad de Inglés.
3.º Para las unidades formativas “UF01: Matemáticas y ciencias aplicadas I” y “UF03: Matemáticas y ciencias aplicadas II”, las especialidades de Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas y Tecnología.
4.º Asimismo, para las unidades formativas propias de la Comunidad de Madrid: “UF02: Ciencias de la actividad física I” y “UF04: Ciencias de la actividad física II”, la especialidad de Educación Física.

b) En los centros docentes de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, por profesorado con la titulación y requisitos establecidos en el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o de bachillerato, que tengan atribución docente para la impartición de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas, conforme a lo establecido en los anexos I y II de este real decreto. Además, se aplicarán los siguientes criterios:

1.º Para las unidades formativas “UF05: Comunicación en lengua castellana y sociedad I” y “UF07: Comunicación en lengua castellana y sociedad II”, estar en posesión de las condiciones de formación inicial para impartir las materias de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato de Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia.
2.º Para las unidades formativas “UF06: Comunicación en lengua inglesa I” y “UF08: Comunicación en lengua inglesa II”, estar en posesión de las condi-

BOCM-20250331-1

ciones de formación inicial para impartir la materia de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato de Primera Lengua Extranjera: Inglés.

3.º Para las unidades formativas "UF01: Matemáticas y ciencias aplicadas I" y "UF03: Matemáticas y ciencias aplicadas II", estar en posesión de las condiciones de formación inicial para impartir las materias de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato de Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas y Tecnología.

4.º Asimismo, para las unidades formativas "UF02: Ciencias de la actividad física I" y "UF04: Ciencias de la actividad física II", estar en posesión de las condiciones de formación inicial para impartir la materia de Educación Física de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

2. Las especialidades o, en su caso, titulaciones del profesorado y los requisitos para impartir docencia en los módulos profesionales del Ámbito profesional y en Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo, relacionados en el apartado c) del artículo 3 se sujetan a lo dispuesto en el apartado 5 del correspondiente anexo del real decreto que regula cada título de Técnico Básico, referido en el artículo 2.

3. En el caso de contar, para la impartición de módulos profesionales, con personas expertas del sector productivo o expertas sénior de empresa, estas deberán cumplir los requisitos indicados en el capítulo IV del título V del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Artículo 9

Espacios y equipamientos

1. Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de los ciclos formativos de grado básico determinados en este decreto serán los establecidos en el apartado 4 de los anexos de los correspondientes reales decretos que establecen los títulos de Técnico Básico referidos en el artículo 2.

2. Además de estos requisitos mínimos establecidos en la normativa básica, en el caso del título de Técnico Básico en Mantenimiento de Viviendas, relacionado en el apartado w) del artículo 1, se requerirá disponer de un aula polivalente, que deberá tener una superficie mínima de dos metros cuadrados por alumno, así como de un taller polivalente con una superficie mínima de ciento cincuenta metros cuadrados. Asimismo, para la impartición del ciclo formativo de grado básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, relacionado en el apartado x) del artículo 1, se requerirá disponer de un aula polivalente, que deberá tener una superficie mínima de dos metros cuadrados por alumno, un taller administrativo con una superficie mínima de cien metros cuadrados y un espacio polivalente de instalaciones físico-deportivas, con una superficie mínima de cuatrocientos metros cuadrados, piscina con, al menos, tres calles y superficie de césped, teniendo en cuenta que esta puede no estar necesariamente ubicada en el centro docente.

3. Los espacios y equipamientos deberán cumplir la normativa sobre diseño para todos y accesibilidad universal, así como con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Ciclos formativos de grado básico en el marco de la educación para personas adultas

Cuando la oferta de enseñanzas de grado básico se realice en el marco de la educación de personas adultas, en las unidades formativas "UF02: Ciencias de la actividad física I" y "UF04: Ciencias de la actividad física II" únicamente se impartirán los contenidos teóricos y la evaluación se efectuará sobre los mismos. No obstante, con base en la autonomía pedagógica de los centros docentes, estos podrán organizar actividades de carácter práctico para impartir los contenidos de estas unidades formativas, si disponen de las instalaciones adecuadas. Estás unidades formativas serán impartidas por personal funcionario de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartir en el ciclo formativo, preferentemente, en el ámbito de Ciencias Aplicadas, o de la especialidad de Educación Física.

BOCM-20250331-1

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Certificación de la formación en nivel básico de la prevención de riesgos laborales

Podrán obtener la certificación de la formación para desarrollar las funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales los alumnos que acrediten la adquisición de los resultados de aprendizaje asociados a la prevención de riesgos laborales incluidos en el módulo profesional "Itinerario personal para la empleabilidad", así como aquellos resultados de aprendizaje asociados a la formación en riesgos específicos y medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades correspondientes al perfil profesional contenidos en los módulos profesionales del Ámbito Profesional de primer curso.

Las programaciones didácticas habrán de estar diseñadas para que la formación en riesgos laborales adquirida por los alumnos pueda ser evaluada en la correspondiente sesión de evaluación celebrada con anterioridad al inicio de la fase de formación en empresa u organismo equiparado del primer curso. En el supuesto de que esta evaluación sea positiva, los centros docentes expedirán el correspondiente certificado de formación de nivel básico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Alumnos procedentes del plan de estudios anterior

1. Los planes de estudios de los ciclos formativos de grado básico anteriores a la nueva ordenación del Sistema de Formación Profesional se extinguirán definitivamente a la finalización del curso académico 2025-2026.

2. Los alumnos que en el curso escolar 2024-2025 hayan estado matriculados en segundo curso sin haber sido propuestos para la obtención de título, en la sesión de calificación final del ciclo formativo, podrán continuar sus estudios conforme a las siguientes condiciones:

a) Si, a la finalización del curso académico 2024-2025, han sido propuestos para realizar las unidades formativas correspondientes al período o períodos de formación en el entorno productivo en los que se configura el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, en adelante FCT, podrán matricularse y superar dichas unidades formativas en el curso académico 2025-2026. Asimismo, podrán matricularse, en su caso, de los ámbitos no profesionales pendientes de superación que no le hubieran impedido el acceso a una o a ambas unidades formativas de FCT.

b) Si, a la finalización del curso académico 2024-2025, no han sido propuestos para acceder a las unidades formativas de FCT, podrán efectuar matrícula en segundo curso con arreglo al nuevo plan de estudios, siempre que no hubieran agotado el número máximo de convocatorias de las que disponen o el máximo de años de permanencia permitida. En este caso, se dará traslado a sus expedientes académicos de las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales asociados a estándares de competencia superados y a contenidos también en el nuevo currículo, computándose el número de convocatorias consumidas en dichos módulos profesionales. Asimismo, podrán acogerse al sistema de convalidaciones de ámbitos no profesionales que les sea de aplicación, de acuerdo con la normativa vigente. En este supuesto, los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional de carácter transversal Itinerario personal para la empleabilidad se considerarán integrados en el ámbito profesional superado en el plan de estudios a extinguir.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos.

b) Decreto 28/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Plan de Estudios del título Profesional Básico en Fabricación de Elementos Metálicos y se modifica el Decreto 107/2014, de 11 de

BOCM-20250331-1

septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos.

c) Decreto 29/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del título Profesional Básico en Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica.

d) Decreto 30/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del título Profesional Básico en Actividades de Panadería y Pastelería.

e) Decreto 106/2022, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del título Profesional Básico en Mantenimiento de Viviendas.

f) Decreto 111/2022, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del Título profesional básico en acceso y conservación en instalaciones deportivas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Implantación de los planes de estudios

Las enseñanzas que se determinan en este decreto se implantarán de forma progresiva comenzando con el primer curso de cada plan de estudios en el año académico 2024-2025.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Habilitación normativa

Se habilita al titular de la consejería competente en materia de Educación a dictar las disposiciones que sean precisas para el desarrollo de lo dispuesto en este decreto.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

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 26 de marzo de 2025.

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

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

BOCM-20250331-1

ANEXO I

Técnico Básico en Servicios Administrativos

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Tratamiento informático de datos
Código: 3001
Duración: 330 horas

Contenidos

Preparación de equipos y materiales:
- Componentes de los equipos informáticos.
- Periféricos informáticos.
- Aplicaciones ofimáticas.
- Conocimiento básico de sistemas operativos.
- Conectores de los equipos informáticos.
- Mantenimiento básico de equipos informáticos.
- Consumibles informáticos.
- Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.
- Salud postural.

Grabación informática de datos, textos y otros documentos:
- Organización de la zona de trabajo.
- El teclado extendido. Función de las teclas.
- Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado.
- Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica.
- Trascripción de textos.
- Técnicas de corrección de errores mecanográficos.
- Digitalización de documentos.
- Confidencialidad de la información.

Tratamiento de textos y datos:
- Procesadores de textos. Estructura y funciones.
- Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos.
- Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas.
- Combinar y comparar documentos.
- Elaboración de tablas.
- Inserción de imágenes y otros objetos.
- Hojas de cálculo. Estructura y funciones.
- Utilización de fórmulas y funciones sencillas.
- Elaboración de tablas de datos y de gráficos mediante hojas de cálculo.
- Búsqueda, modificación y eliminación de datos, en bases de datos.
- Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.

Tramitación de documentación:
- Gestión de archivos y carpetas digitales.
- Criterios de codificación y clasificación de los documentos.
- El registro digital de documentos.
- La impresora. Funcionamiento y tipos.
- Configuración de la impresora.

BOCM-20250331-1

- Impresión de documentos.

Módulo Profesional: Aplicaciones básicas de ofimática
Código: 3002
Duración: 220 horas

Contenidos

Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN:
- Redes informáticas.
- Búsqueda activa en redes informáticas.
- Servicios de alojamiento compartido de información en Internet.
- Páginas institucionales.

Realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico:
- Procedimientos de trasmisión y recepción de mensajes internos y externos.
- Envío y recepción de mensajes por correo.
- Inclusión de documentos y vínculos en mensajes de correo electrónico.
- Clasificación de contactos y listas de distribución. Convocatorias y avisos.
- Medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información.
- Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.

Elaboración de documentos mediante hojas de cálculo:
- Tipos de datos. Referencias a celdas. Rangos. Hojas. Libros.
- Utilización de fórmulas y funciones.
- Creación y modificación de gráficos.
- Elaboración de distintos tipos de documentos.
- Utilización de formularios sencillos.
- Creación de listas, filtrado, protección, ordenación de datos y otros elementos básicos de bases de datos mediante hoja de cálculo.

Elaboración de presentaciones:
- Identificación de opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- Diseño y edición de diapositivas. Tipos de vistas.
- Formateo de diapositivas, textos y objetos.
- Aplicación de efectos de animación y efectos de transición.
- Aplicación de sonido y vídeo.
- Utilización de plantillas y asistentes.
- Presentación para el público: conexión a un proyector y configuración.

Módulo Profesional: Técnicas administrativas básicas
Código: 3003
Duración: 250 horas

Contenidos

Realización de las tareas administrativas de una empresa:
- Definición de la organización de una empresa.
- Descripción de las tareas administrativas de una empresa.
- Áreas funcionales de una empresa.

- Organigramas elementales de organizaciones y entidades privadas y públicas.
- La ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

Tramitación de correspondencia y paquetería:

- Circulación interna de la correspondencia por áreas y departamentos.
- Técnicas básicas de recepción, registro, clasificación y distribución de correspondencia y paquetería.
- El servicio de correos.
- Servicios de mensajería externa.
- El fax y el escáner. Funcionamiento.
- Técnicas de ensobrado, embalaje y empaquetado básico.
- Clasificación del correo saliente.

Control de almacén de material de oficina:

- Materiales tipo de oficina. Material fungible y no fungible.
- Valoración de existencias.
- Inventarios: tipos, características y documentación.
- Tipos de estocaje.
- Procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material de oficina. Documentos.
- Aplicaciones informáticas en el control de almacén.

Operaciones básicas de tesorería:

- Operaciones básicas de cobro y de pago.
- Operaciones de pago en efectivo.
- Medios de pago.
- Tarjetas de crédito y de débito.
- Recibos.
- Transferencias bancarias.
- Cheques.
- Pagarés.
- Letras de cambio.
- Domiciliación bancaria.
- Libro registro de movimientos de caja.
- Gestión de tesorería a través de banca *online*.

Módulo Profesional: Archivo y comunicación
Código: 3004
Duración: 215 horas

Contenidos

Reprografía de documentos:

- Equipos de reproducción de documentos.
- Identificación de las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- Reproducción de documentos.
- Herramientas de encuadernación básica.
- Utilización de herramientas de corte de documentos (cizalla, guillotinas y otras).
- Técnicas básicas de encuadernación.

BOCM-20250331-1

Archivo de documentos:

- El archivo convencional. Tipos de archivo.
- Criterios de archivo: alfabético, cronológico, geográfico, otros.
- Técnicas básicas de gestión de archivos.
- Documentos básicos en operaciones de compraventa:
    - Fichas de clientes.
    - Pedidos.
    - Albaranes y notas de entrega.
    - Recibos.
    - Facturas.
- Documentos administrativos.
- Libros registro de facturas emitidas y recibidas.
- Documentos relativos a los recursos humanos: la nómina.

Comunicación telefónica en el ámbito profesional:

- Medios y equipos telefónicos.
- Funcionamiento de una centralita telefónica básica.
- Protocolo de actuación ante las comunicaciones telefónicas.
- Recogida y transmisión de mensajes telefónicos.
- Normas básicas de conducta en las comunicaciones telefónicas.

Recepción de personas externas a la organización:

- Normas de protocolo de recepción.
- La imagen corporativa.
- Normas de cortesía.
- Cultura de la empresa.
- Características y costumbres de otras culturas.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.

BOCM-20250331-1

- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

Módulo Profesional: Preparación de pedidos y venta de productos
Código: 3006
Duración: 100 horas

Contenidos

Asesoramiento en el punto de venta:

- Fases del proceso de atención al cliente y de preparación de pedidos.
- Periodos de garantía.
- Documentación relacionada con las operaciones de cobro y devolución.
- Técnicas básicas de venta.
- La atención del cliente.
- La relación con el cliente potencial. Transmisión de la información.
- Reglas para hablar por teléfono.
- El léxico comercial.
- Características de los productos. Calidades. Formas de uso y consumo.

Conformación de pedidos de mercancías y productos:

- Tipos de mercancías/productos. Características.
- Tipos de pedidos. Unidad de pedido.
- Métodos de preparación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos.
- Manipulación y conservación de productos. Recomendaciones de seguridad, higiene y salud.

BOCM-20250331-1

- Pesaje, colocación y visibilidad. Equipos de pesaje.
- Sistemas de pesaje y optimización de pedidos. *Picking* por voz.
- Verificación de pedidos. Registro y comprobación de pedidos. Flujos de información.
- Operaciones con terminales en el punto de venta (TPV). Tipos de terminal en el punto de venta. Manejo de cajas registradoras. Manejo de TPV.
- Los medios de pago electrónicos. El datáfono.

Preparación de pedidos para la expedición:

- Operativa básica en la preparación de pedidos. Pasos y características.
- Simbología básica en la presentación de productos y mercancías para su manipulación.
- Documentación para la preparación de pedidos. Control del proceso: trazabilidad.
- Equipos y medios para la preparación de pedidos.
- Finalización de pedidos.
- Presentación y embalado para su transporte o entrega.
- Embalaje. Normas y recomendaciones básicas. Embalado manual y mecánico.
- Colocación y disposición de productos en la unidad de pedido.
- Normas de prevención de riesgos laborales de aplicación a la preparación de pedidos. Accidentes y riesgos habituales.
- Higiene postural. Recomendaciones en la manipulación manual de cargas.
- Exposición a posturas forzadas.

Seguimiento del servicio posventa:

- El servicio posventa.
- Entrega de pedidos.
- Las reclamaciones.
- Procedimientos para tratar las reclamaciones.
- Documentos necesarios para la gestión de reclamaciones.
- Procedimiento de recogida de formularios.
- Aspectos básicos de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**					
Ciclo Formativo: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **ADGB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3003		Técnicas administrativas básicas	250	7	
3001		Tratamiento informático de datos	330	8	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3004		Archivo y comunicación	215		6
3006		Preparación de pedidos y venta de productos	100		3
3002		Aplicaciones básicas de ofimática	220		6
3005		Atención al cliente	90		2
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO II

Técnico Básico en Electricidad y Electrónica

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Instalaciones eléctricas y domóticas
Código: 3013
Duración: 340 horas

Contenidos

Selección de elementos, equipos y herramientas de instalaciones eléctricas/domóticas:

- Instalaciones de enlace. Partes.
- Instalaciones en viviendas: grado de electrificación.
- Instalaciones con bañeras o duchas. Características especiales.
- Características y tipos de elementos: cuadro de distribución, elementos de mando y protección, tubos y canalizaciones, cajas, conductores eléctricos, elementos de maniobra y de conexión, entre otros.
- Clasificación. Instalaciones tipo. Circuitos. Características de las instalaciones. Tipos de elementos.
- Puesta a tierra de las instalaciones.
- Protección contra contactos directos e indirectos. Dispositivos.
- Instalaciones domóticas. Tipos y características. Sensores. Equipos de control, «actuadores».
- Seguridad en las instalaciones.

Montaje de canalizaciones, soportes y cajas en instalaciones eléctricas de baja tensión y/o domótica:

- Características y tipos de las canalizaciones: tubos metálicos y no metálicos, canales, bandejas y soportes, entre otros.
- Técnicas de montaje de los sistemas de instalación: empotrada, en superficie o aérea. Taladrado, tipos de superficie. Fijaciones, tipos y características. Herramientas.
- Preparación, mecanizado y ejecución de: cuadros o armarios, canalizaciones, cables, terminales, empalmes y conexionados. Medios y equipos.
- Medios y equipos de seguridad. Prevención de accidentes. Normativa de seguridad eléctrica. Riesgos en altura.

Tendido de cableado entre equipos y elementos de instalaciones eléctricas/domóticas:

- Características y tipos de conductores: aislados y no aislados, monohilo, multihilo, mangueras, barras, entre otros.
- Técnicas de instalación y tendido de los conductores. Guías pasacables, tipos y características. Precauciones.
- Separación de circuitos.
- Identificación y etiquetado.

BOCM-20250331-1

- Medidas de seguridad y protección.

Instalación de mecanismos y elementos de las instalaciones eléctricas/domóticas:

- Aparatos de protección. Tipos y características. Fusibles, interruptor de control de potencia, interruptor diferencial, interruptores magneto-térmicos, entre otros. Técnicas de montaje.
- Técnicas de instalación y fijación sobre raíl. Conexión. Aparatos de maniobra. Tipos y características. Interruptores, conmutadores, pulsadores, entre otros.
- Instalación y fijación. Conexión.
- Tomas de corriente: tipos, instalación y fijación. Conexión.
- Receptores eléctricos. Luminarias, motores, timbres, entre otros. Instalación y fijación. Conexión.
- Fijación de sensores.
- Montaje e instalación de «actuadores».
- Autómatas programables: diagramas de bloques y funciones básicas.
- Instalación y fijación de equipos de control domóticos. Medidas de seguridad y protección.

Mantenimiento de instalaciones eléctricas y/o domóticas de edificios:

- Magnitudes eléctricas en: tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia y aislamientos, entre otros.
- Relaciones básicas entre las magnitudes eléctricas.
- Averías tipo en edificios de viviendas. Síntomas y efectos.
- Equipos de medida. Procedimientos de utilización. Reparación de averías. Sustitución de elementos. Técnicas rutinarias de mantenimiento.
- Medidas de seguridad y protección.

Módulo Profesional: Instalaciones de telecomunicaciones
Código: 3014
Duración: 240 horas

Contenidos

Selección de los elementos de instalaciones de telecomunicación:

- Instalaciones de telefonía y redes locales. Características. Medios de transmisión. Equipos: centralitas, *hub*, *switch*, *router*, entre otros.
- Instalaciones de infraestructuras de telecomunicación en edificios. Características. Medios de transmisión. Equipos y elementos.
- Instalaciones de megafonía y sonorización. Tipos y características. Difusores de señal. Cables y elementos de interconexión. Equipos: amplificadores, reproductores, grabadores, entre otros.
- Instalaciones de circuito cerrado de televisión. Características.
- Cámaras. Monitores.
- Equipos de procesamiento de señal.
- Instalación de antenas.

Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en las instalaciones de telecomunicación:

- Características y tipos de las canalizaciones: tubos rígidos y flexibles, canales, bandejas y soportes, entre otros.

- Preparación y mecanizado de canalizaciones. Técnicas de montaje de canalizaciones y tubos.
- Características y tipos de las fijaciones. Técnicas de montaje.
- Medios y equipos de seguridad.

Montaje de cables en las instalaciones de telecomunicación:

- Características y tipos de conductores: cable coaxial, de pares, fibra óptica, entre otros.
- Técnicas de tendido de los conductores.
- Normas de seguridad.
- Identificación y etiquetado de conductores.

Montaje de equipos y elementos de las instalaciones de telecomunicación:

- Instalación y fijación de equipos en instalaciones de telecomunicación.
- Técnicas de fijación: en armarios, en superficie. Normas de seguridad.
- Técnicas de montaje de antenas de radio y televisión.
- Técnicas de conexionados de los conductores.
- Instalación y fijación de tomas de señal.
- Riesgos en altura. Medios y equipos de seguridad.

Módulo Profesional: Equipos eléctricos y electrónicos
Código: 3015
Duración: 340 horas

Contenidos

Identificación de materiales, herramientas y equipos de montaje, ensamblado, conexionado y mantenimiento:

- Magnitudes eléctricas. Relación entre magnitudes básicas: Tensión, intensidad, resistencia.
- Instrumentos de medida: polímetro.
- Circuitos eléctricos básicos integrados en los elementos metálicos fabricados (elementos y protecciones, entre otros).
- Conectores: características y tipología.
- Cables: características y tipología. Normalización.
- Fibra óptica. Aplicaciones más usuales. Tipología y características.
- Tipos de equipos: máquinas herramientas, electrodomésticos, equipos informáticos, equipos de audio, equipos de vídeo y equipos industriales.
- Herramientas manuales y máquinas herramientas.
- Materiales auxiliares. Elementos de ensamblado y sujeción. Función, tipología y características.

Proceso de montaje y mantenimiento de equipos:

- Simbología eléctrica y electrónica. Normalización.
- Interpretación de planos y esquemas.
- Identificación de componentes comerciales.
- Identificación de conectores y cables comerciales.
- Interpretación de esquemas y guías de montaje y desmontaje.
- Interpretación de esquemas y guías de conexionado.
- Caracterización de las operaciones.
- Secuencia de operaciones.
- Selección de herramientas y equipos. Tipología de las herramientas.

BOCM-20250331-1

- Normas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.
- Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones.
- Interpretación de órdenes de trabajo.
- Elaboración de informes.

Montaje y desmontaje de equipos:

- Componentes electrónicos, tipos y características. Funciones básicas de los componentes.
- Técnicas de montaje e inserción de componentes electrónicos.
- Herramientas manuales. Tipología y características.
- Técnicas de soldadura blanda. Aplicaciones más habituales. Precauciones a tener en cuenta.
- Utilización de herramientas manuales y máquinas herramientas. Seguridad en el manejo de herramientas y máquinas.
- Técnicas de montaje y ensamblado de equipos eléctricos y electrónicos.
- Montaje de elementos accesorios.
- Técnicas de montaje y desmontaje de equipos eléctricos y electrónicos.
- Técnicas de sustitución de elementos y componentes de equipos eléctricos y electrónicos.
- Operaciones de etiquetado y control.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normas de seguridad.
- Normas medioambientales.

Aplicación de técnicas de conexionado y «conectorizado»:

- Técnicas de conexión. Características y aplicaciones.
- Soldadura, embornado y fijación de conectores.
- Herramientas manuales y máquinas herramientas. Crimpadora, tenazas, soldador, entre otros.
- Operaciones de etiquetado y control.
- Elementos de fijación: bridas, cierres de torsión, elementos pasacables, entre otros.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normas de seguridad.
- Normas medioambientales.

Aplicación de técnicas de sustitución de elementos:

- Esquemas y guías.
- Acopio de elementos.
- Características eléctricas de los equipos y sus elementos: Tensión y corriente. Corriente alterna y corriente continua. Resistencia eléctrica. Potencia eléctrica.
- Anclajes y sujeciones. Tipos y características.
- Operaciones básicas de mantenimiento preventivo.
- Planes de emergencia.
- Actuación en caso de accidente.
- Elaboración de informes.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos
Código: 3016
Duración: 285 horas

Contenidos

Selección de elementos de redes de transmisión de voz y datos:
- Medios de transmisión: cable coaxial, para trenzado y fibra óptica, entre otros.
- Sistemas: centralitas, *hub, switch, router*, paneles de parcheo, entre otros.
- Instalaciones de infraestructuras de telecomunicación en edificios. Características.
- Sistemas y elementos de interconexión.

Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en redes de voz y datos:
- Tipología de armarios.
- Tipología de soportes.
- Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en las instalaciones de telecomunicación. Tipología de las canalizaciones.
- Características y tipos de las canalizaciones: tubos rígidos y flexibles, canales, bandejas y soportes, entre otros.
- Preparación y mecanizado de canalizaciones. Técnicas de montaje de canalizaciones y tubos.

Despliegue del cableado:
- Recomendaciones en la instalación del cableado.
- Planos de cableado en las instalaciones de telecomunicación.
- Elementos típicos de los edificios.
- Técnicas de tendido de los conductores.
- Identificación y etiquetado de conductores.

Instalación de elementos y sistemas de transmisión de voz y datos:
- Características y tipos de las fijaciones. Técnicas de montaje.
- Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicación.
- Herramientas. Tipología y utilización.
- Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicación.
- Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.
- Técnicas de conexionados de los conductores.
- Conexión de tomas y paneles de parcheo.

Configuración básica de redes locales:
- Topología de redes locales.
- Características. Ventajas e inconvenientes. Tipos. Elementos de red.
- Identificación de elementos y espacios físicos de una red local.
- Cuartos y armarios de comunicaciones. Características eléctricas básicas.
- Conectores y tomas de red.
- Dispositivos de interconexión de redes.
- Interconexión de sistemas en redes locales: adaptadores para red cableada.
- Adaptadores para redes inalámbricas.
- Dispositivos de interconexión de redes inalámbricas.
- Configuración básica de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica.

BOCM-20250331-1

Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:

- Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje.
- Sistemas de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA**					
Ciclo Formativo: **ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **ELEB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3013		Instalaciones eléctricas y domóticas	340	9	
3014		Instalaciones de telecomunicaciones	240	6	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3015		Equipos eléctricos y electrónicos	340		9
3016		Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	285		8
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO III

Técnico Básico en Fabricación y Montaje

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Operaciones básicas de fabricación
Código: 3020
Duración: 220 horas

Contenidos

Organización del trabajo de mecanizado:

- Recepción del plan.
- Interpretación del proceso.
- Representación gráfica. Dibujo industrial: líneas normalizadas, vistas, cortes, secciones y croquizado.
- Normalización, tolerancias, acabados superficiales.
- Relación del proceso con los medios y máquinas.
- Medidas de prevención y de tratamientos de residuos.
- Calidad, normativas y catálogos.
- Planificación de las tareas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales en los trabajos de mecanizado.
- Valoración del orden y limpieza durante las fases del proceso.
- Reconocimiento de las técnicas de organización.

Preparación de materiales, útiles y equipos de mecanizado:

- Conocimientos de materiales: diferencias básicas entre aceros, fundiciones, cobre, aluminio, estaño, plomo; sus aleaciones.
- Propiedades y aplicaciones: formas de comercialización de los diferentes materiales.
- Principales herramientas auxiliares: llaves, alicates, tenazas, destornilladores, martillos, limas. Descripción y uso.
- Máquinas herramientas manuales: taladros, roscadoras, etc. Descripción y aplicaciones.
- Manipulación de cargas.
- Mantenimiento de primer nivel de los medios empleados.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Normas de prevención de riesgos laborales.
- Normas de protección del medio ambiente.

Operaciones básicas de fabricación:

- Trazado plano: objeto, clases, barnices de trazar e instrumentos (punta de trazar, granete, compás de trazar, escuadras, reglas y otros).
- Trazado al aire: procesos e instrumentos (mármol, gramil, calzos, cuñas, gatos, aparato divisor).
- Herramientas manuales y auxiliares: normas de empleo y utilización.
- Máquinas herramientas: normas de empleo y utilización.

BOCM-20250331-1

- Ejecución de las operaciones básicas de mecanizado: Limado. Aserrado. Troquelado. Fresado. Roscado. Esmerilado. Desbarbado. Taladrado.
- Técnica de aplicación de los métodos de unión: atornillado, remachado, otros medios.
- Realización de notas de despiece.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicables a las operaciones auxiliares de fabricación mecánica.

Manipulación de cargas en la alimentación y descarga de máquinas y sistemas automáticos:

- Operaciones auxiliares y de carga y descarga de materia prima y piezas en procesos de fundición, mecanizado, montaje, tratamientos, entre otros.
- Sistemas de alimentación y descarga de máquinas.
- Descripción de los componentes que intervienen en los sistemas de alimentación y descarga de máquinas: robot, manipuladores, elevadores, grúas, cintas transportadoras, rodillos, etc.
- Sistemas de seguridad empleados en los sistemas de carga y descarga.
- Mantenimiento preventivo.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicables a las operaciones de carga y descarga de materiales.

Verificación de piezas:

- Preparación de materiales para la verificación y control.
- Condiciones para la verificación.
- Instrumentos de medida para magnitudes lineales y angulares (calibre, goniómetro, reloj comparador, calas, galgas y otros).
- Instrumentos de verificación de superficies planas y angulares (reglas de precisión, escuadras, plantillas, entre otros).
- Procedimiento de verificación y control.
- Anotación y registro de resultados.
- Interpretación de los resultados obtenidos.
- Rigor en los procedimientos.

Módulo Profesional: Soldadura y carpintería metálica
Código: 3021
Duración: 160 horas

Contenidos

Preparación de materiales de carpintería metálica férrica:

- Tipos de perfiles. Definición y aplicación.
- Tipos de chapas. Definición y aplicación.
- Formas comerciales.
- Materiales plásticos y complementarios.
- Realización de croquis, vistas y secciones.
- Tipos de herrajes. Definición, características y aplicación.
- Medios de unión. Definición, características y aplicación.
- Cálculo de la medida y del número de perfiles que necesitamos cortar.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Formas de trasmitir información estructurada y con claridad.

BOCM-20250331-1

- El orden y método en la realización de tareas.

Preparación de máquinas y herramientas de construcciones metálicas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Montaje y desmontaje de herramientas, útiles y piezas.
- Máquinas de conformado: funcionamiento.
- Manual de uso y mantenimiento: preventivo y operativo.
- Dispositivos de seguridad.
- Normas de seguridad.
- Accidentes más comunes en las máquinas.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Reglas de orden y limpieza.

Preparación de los equipos de soldadura por arco eléctrico y oxiacetilénica:

- Descripción de los componentes de un puesto de trabajo de soldadura por arco eléctrico.
- Regulación de los parámetros y regulación de las intensidades.
- Tipos de electrodos y su elección.
- Descripción de los componentes de un puesto de trabajo de soldadura oxiacetilénica.
- Presiones y llama del soplete.
- Dispositivos de seguridad en los equipos de soldadura.
- Normas de seguridad.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Reglas de orden y limpieza.

Operaciones básicas de mecanizado por conformado y soldeo:

- Fases de proceso de mecanizado.
- Procedimientos de estirado, aplanado, curvado y doblado de perfiles y chapas.
- Fibra neutra y ángulo de doblado en perfiles y chapas.
- Procedimiento de soldadura oxiacetilénica: manejo del soplete, métodos de soldadura,
- preparación de bordes y técnicas de soldeo.
- Procedimiento de soldadura por arco eléctrico: manejo de la pinza, métodos de soldadura, preparación de bordes y técnicas de soldeo.
- Máquinas manuales. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Técnica de mecanizado por arranque viruta y conformado.
- Técnica de soldeo.
- Optimización de los recursos.
- Máquinas automáticas. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Verificación de piezas.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.

BOCM-20250331-1

Operaciones básicas de montaje de productos férricos:

- Planos de montajes.
- Proceso de montaje.
- Medios de uniones fijas y desmontables.
- Realización de uniones fijas y desmontables.
- Verificación de productos.
- Mantenimiento del área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Utilización de las protecciones en las máquinas y los medios individuales de protección.
- Mantenimiento del área de trabajo.

Transporte de productos de carpintería metálica férrica:

- Productos de embalaje: tipos, características, aplicaciones.
- Soportes y medios de sujeción.
- Manipulación de producto embalado.
- Medidas de seguridad para el transporte.
- Procedimientos de inmovilización de productos férricos.
- Procedimientos de descarga y desembalaje de los productos.
- Normas de seguridad durante la manipulación y transporte.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Carpintería de aluminio y PVC
Código: 3022
Duración: 200 horas

Contenidos

Preparación de materiales de carpintería metálica no férrica:

- Perfiles comerciales de aluminio, empleados en la construcción de ventanas, mamparas, puertas y cerramientos.
- Perfiles comerciales de PVC, empleados en la construcción de ventanas, puertas y cerramientos.
- Manejo de perfiles: almacenamiento y trabajo.
- Útiles de para el troquelado y encastrado.
- Realización de croquis, vistas y secciones.
- Tipos de herrajes. Definición, características y aplicación.
- Elementos y materiales de unión.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Formas de transmitir la información estructurada y con claridad.
- El orden y método en la realización de tareas.

Preparación de máquinas y herramientas de construcciones metálicas no férricas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Herramientas empleadas: discos de corte, fresas y brocas, entre otros.
- Montaje y desmontaje de herramientas, útiles y piezas.
- Máquinas empleadas en carpintería de aluminio y PVC (tronzadoras, fresadoras, prensas y otras).

BOCM-20250331-1

- Troquelado, formas de troqueles.
- Manual de uso y mantenimiento. Preventivo y operativo.
- Dispositivos de seguridad.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Accidentes más comunes en las máquinas.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.

Mecanizado de materiales no férricos:

- Fases de proceso de mecanizado.
- Despieces y descuentos de los perfiles. Manejo de tablas y catálogos de taller.
- Procedimientos de tronzado, troquelado, encastrado, fresado, taladrado y roscado de perfiles y chapas.
- Técnicas de acabado.
- Optimización de los recursos.
- Máquinas automáticas. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Verificación de piezas.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Montaje de productos no férricos:

- Interpretación de planos de montajes.
- Fases del proceso de montaje.
- Accesorios empleados en la construcción de ventanas, puertas, mamparas y cerramientos.
- Medios de uniones fijas y desmontables.
- Realización de uniones fijas y desmontables.
- Tipos de juntas y elementos de sellado.
- Normas sobre estanqueidad y métodos de ejecución.
- Verificación y ajuste de los elementos montados.
- Mantenimiento del área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Normas de seguridad y salud laboral durante el montaje.
- Utilización de las protecciones en las máquinas y los medios individuales de protección.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Transporte de productos de carpintería metálica no férrica:

- Productos de embalaje: tipos, características, aplicaciones.
- Soportes y medios de sujeción.
- Procedimientos de embalaje de productos.
- Manipulación de producto embalado.
- Medidas de seguridad para el transporte.
- Procedimientos de inmovilización de productos férricos.
- Procedimientos de descarga y desembalaje de los productos.

BOCM-20250331-1

- Normas de seguridad y salud laboral durante la manipulación y transporte.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Redes de evacuación
Código: 3023
Duración: 300 horas

Contenidos

Acondicionamiento de la zona de trabajo y acopio de materiales:

- Sistemas de unidades. Medida de magnitudes. Longitudes, superficies y volúmenes. Equivalencias entre sistemas de unidades (centímetro-pulgada).
- Manejo de equipos de medida. Flexómetro, calibre, nivel, entre otros.
- Identificación de componentes. Mediciones sobre planos de instalaciones de fontanería.
- Manejo de herramientas portátiles. Taladro de mano, rebarbadora, sierra circular, compactadora, martillo neumático, entre otras.
- Ayudas a la albañilería:
    - Técnicas de marcaje de elementos y rozas.
    - Utilización de pequeña herramienta manual y eléctrica.
- Técnicas de clasificación de los residuos.
- Técnicas de evacuación de residuos.
- Marcaje de elementos.
- Colocación de medios auxiliares (escaleras, pequeños andamios, entre otros).
- Orden de desmontaje y montaje de elementos.
- Condiciones de seguridad.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Montaje de redes generales de evacuación de aguas:

- Tipología de las instalaciones de evacuación de aguas.
- Características de los materiales de las tuberías. Materiales y características. Dimensiones normalizadas.
- Configuraciones de los sistemas de evacuación.
- Elementos que componen las instalaciones. Cierres hidráulicos. Bajantes y canalones. Colectores. Elementos especiales. Sistema de bombeo y elevación. Válvulas antirretorno de seguridad. Tipología.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas, de gres, fundición y gres.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en el montaje.
- Legislación sobre tratamiento de aguas.

Montaje de redes de evacuación de aguas pluviales:

- Tipología de las instalaciones de evacuación de aguas pluviales.
- Características de los materiales de las tuberías. Materiales y características. Dimensiones normalizadas.
- Configuraciones de los sistemas de evacuación. Número de sumideros. Pendientes. Concepto de unidades de descarga.
- Elementos que componen las instalaciones. Bajantes y canalones. Colectores. Tipología.
- Técnicas de montaje y unión de canalones y tuberías. Aplicaciones en evacuación de aguas pluviales.
- Sistemas de sujeción.

BOCM-20250331-1

- Pruebas de estanqueidad. Prueba con agua. Prueba con aire. Prueba con humo.
- Instalaciones de recuperación del agua de lluvia.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Montaje de redes de evacuación de aguas residuales:

- Tipología de las instalaciones de evacuación de aguas residuales.
- Características de los materiales de las tuberías. Materiales y características. Dimensiones normalizadas.
- Configuraciones de los sistemas de evacuación. Número de sumideros. Pendientes. Concepto de unidades de descarga.
- Elementos que componen las instalaciones. Bajantes y canalones. Colectores. Tipología.
- Técnicas de montaje y unión. Aplicaciones en evacuación de aguas residuales.
- Pruebas de estanqueidad. Prueba con agua. Prueba con aire. Prueba con humo.
- Legislación sobre tratamiento de aguas.

Mantenimiento de redes de evacuación:

- Plan de mantenimiento de la red.
- Interpretación del plan de mantenimiento.
- Identificación de herramientas y medios.
- Preparación de medios.
- Comprobaciones periódicas de estanqueidad.
- Revisión de sifones y válvulas.
- Disminución de caudales.
- Eliminación de atascos. Productos.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- Legislación sobre tratamiento de aguas.

Módulo Profesional: Fontanería y calefacción básica
Código: 3024
Duración: 210 horas

Contenidos

Elaboración de presupuestos:

- Descripción del trabajo que se va a realizar.
- Desglose de costes, directos e indirectos.
- Identificación de materiales y equipos que se van a utilizar.
- Mediciones.
- Estimación del coste de los materiales. Catálogos.
- Estimación de tiempos de trabajo.
- Aplicación de las TIC.
- Requerimientos de la aplicación de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Acondicionamiento de la zona de trabajo:

- Sistemas de unidades. Medida de magnitudes. Longitudes, superficies y volúmenes. Equivalencias entre sistemas de unidades (centímetro-pulgada).
- Manejo de equipos de medida. Flexómetro, calibre, nivel, entre otros.

BOCM-20250331-1

- Interpretación de planos.
- Manejo de herramientas portátiles. Taladro de mano, rebarbadora, sierra circular, entre otras.
- Ayudas a la albañilería:
    - Técnicas de marcaje de huecos y rozas.
    - Utilización de pequeña herramienta manual y eléctrica.
- Técnicas de clasificación de los residuos.
- Técnicas de evacuación de residuos.
- Marcaje de elementos.
- Colocación de medios auxiliares (escaleras, pequeños andamios, etc.).
- Orden de desmontaje y montaje de elementos.
- Condiciones de seguridad.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Montaje de redes de suministro de agua:

- Sistemas de instalación. Ramificado o por colectores.
- Ejecución de redes de tuberías. Uniones y juntas.
- Protecciones. Contra la corrosión. Contra condensaciones.
- Protecciones térmicas. Contra esfuerzos mecánicos. Contra ruidos.
- Características de los materiales de las tuberías. Dimensiones normalizadas.
- Configuración de los sistemas de suministro. Caudales.
- Red de agua fría.
- Instalación de agua caliente sanitaria.
- Elementos que componen la red de agua fría. Acometida, llaves de corte, filtros, distribuidores, ascendentes, contadores, grupos de presión, reductores de presión.
- Sistemas de tratamiento de agua.
- Instalaciones de agua caliente sanitaria (ACS).
- Protección contra retornos.
- Técnicas de ahorro de agua aplicado a instalaciones de suministro.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas, de gres, fundición y gres (pegado, embutido, soldeo, entre otras).
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.

Realización de Instalaciones de riego automático:

- Instalaciones de riego automático. Aspersores. Goteo.
- Tipos de aspersores. Cobertura.
- Configuración de instalaciones de riego automático. Distancia entre aspersores.
- Elementos constituyentes de una instalación de riego. Tuberías, conexiones, válvulas, aspersores, entre otros.
- Características de los materiales de las tuberías. Dimensiones normalizadas.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas (pegado, embutido, entre otras).
- Especificaciones medioambientales aplicables.
- Ahorro de agua aplicado a las instalaciones de riego

BOCM-20250331-1

Montaje de instalaciones de calefacción:

- Sistemas de instalación. Bitubo, monotubo, suelo radiante.
- Ejecución de redes de tuberías para instalaciones de calefacción. Uniones y juntas.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas y metálicas (embutido, soldeo, entre otras).
- Características de los materiales de las tuberías. Dimensiones normalizadas.
- Elementos que componen la instalación de calefacción. Caldera, emisores, circuladores, vaso de expansión, valvulería, entre otros.
- Pruebas. Prueba de estanqueidad. Preparación y limpieza de las tuberías. Prueba de resistencia mecánica. Reparación de fugas. Pruebas de libre dilatación, entre otras.
- Ajuste y equilibrado en circuitos de agua para calefacción.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales aplicables.

Montaje de aparatos sanitarios:

- Interpretación de planos y documentación técnica.
- Preparación de herramientas y equipos.
- Preparación de elementos auxiliares.
- Descripción del procedimiento de trabajo.
- Aparatos sanitarios, tipología. Caudales de suministro y evacuación. Conexiones.
- Técnicas de montaje de aparatos sanitarios. Anclajes. Acabados.
- Grifería. Tipos. Regulación.
- Medidas de seguridad aplicables.

Mantenimiento de redes de suministro de agua y calefacción:

- Instalaciones de agua.
- Medidas a tomar ante interrupción del servicio.
- Nueva puesta en servicio.
- Operaciones habituales de mantenimiento.
- Averías y reparación.
- Instalaciones de calefacción.
- Programa de mantenimiento.
- Limpieza de equipos y circuito.
- Comprobación de niveles de agua en los circuitos.
- Comprobación de estanqueidad.
- Revisión y limpieza de filtros.
- Revisión de bombas.
- Revisión del estado del aislamiento térmico.
- Otras operaciones de mantenimiento.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Montaje de equipos de climatización
Código: 3025
Duración: 115 horas

Contenidos

Acondicionamiento de zonas de trabajo para instalaciones de ventilación y climatización doméstica:

- Sistemas de unidades. Medida de magnitudes. Longitudes, superficies y volúmenes. Equivalencias entre sistemas de unidades (centímetro-pulgada).
- Manejo de equipos de medida. Flexómetro, calibre, nivel, entre otros.
- Esquemas de instalaciones.
- Manejo de herramientas portátiles. Taladro de mano, rebarbadora, sierra circular, entre otras.
- Aplicaciones de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- Técnicas de marcaje.
- Técnicas de clasificación de residuos.
- Orden de desmontaje y montaje de elementos.

Montaje de equipos de climatización doméstica:

- Tipología de los equipos.
- Introducción a la tecnología de refrigeración por compresión.
- Introducción al manejo de gases refrigerantes. Respeto al medio ambiente.
- Interpretación de documentación técnica. Planos, manuales de montaje, entre otros.
- Tendido de tuberías de refrigerante.
- Técnicas de montaje de tuberías.
- Evacuación de condensados.
- Aplicaciones de las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.

Instalación de equipos de ventilación y ductos de aire:

- Interpretación de documentación técnica. Planos, manuales de montaje, entre otros.
- Ventiladores. Tipología y aplicaciones.
- Técnicas de montaje de ventiladores.
- Construcción de conductos.
- Herramientas para la construcción de conductos.
- Montaje de conductos.
- Aplicaciones de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.

Técnicas de seguridad en el montaje de instalaciones en altura:

- Documentación gráfica.
- Riesgos derivados del montaje de instalaciones de climatización.
- Andamios. Tipología. Montaje y utilización.
- Elementos de sujeción.
- Soportes de sujeción.
- Línea de vida. Montaje y utilización.

BOCM-20250331-1

- Equipos de protección.
- Aplicaciones de las especificaciones de prevención de riesgos laborales requeridas.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **FABRICACIÓN MECÁNICA E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO**					
Ciclo Formativo: **FABRICACIÓN Y MONTAJE**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **FMEB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3020		Operaciones básicas de fabricación	220	6	
3021		Soldadura y carpintería metálica	160	4	
3022		Carpintería de aluminio y PVC	200	5	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3023		Redes de evacuación	300		8
3024		Fontanería y calefacción básica	210		6
3025		Montaje de equipos de climatización	115		3
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO IV

Técnico Básico en Informática y Comunicaciones

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos
Código: 3029
Duración: 350 horas

Contenidos

Selección de componentes y herramientas:

- Conceptos de intensidad, diferencia de potencial (tensión), resistencia; ley de Ohm; corriente continua y alterna; magnitudes eléctricas; aparatos de medidas de magnitudes eléctricas. Relaciones entre las magnitudes básicas.
- Elementos básicos: pilas y baterías, pulsadores, interruptores, fuentes de alimentación, resistencias, condensadores, diodos, transistores, led, entre otros.
- Herramientas utilizadas en los procedimientos de montaje de componentes y periféricos informáticos.
- Unidades funcionales de un sistema informático.
- Componentes de los sistemas microinformáticos: tipos de carcasas, fuentes de alimentación, ventiladores y disipadores de calor.
- La placa base. Tipos de placas base. Microprocesadores, zócalos y tipos. Tipos de microprocesadores y zócalos asociados. Memorias RAM, características y formatos. Asociación de memorias.
- Buses y conectores de datos.
- Cableado y conectores de potencia.
- Zócalos y bahías de expansión.
- Tarjetas de expansión, características.
- Tipos de tarjetas de expansión: gráfica, de sonido, de red, entre otros.
- Tipos y elementos de fijación de los componentes a las carcasas.
- Dispositivos de almacenamiento: discos duros, características y tipos; Lectores/grabadores ópticos y magneto-ópticos, características y tipos. Mecánica de los discos duros.
- Otros tipos de componentes.
- Puertos: paralelo, serie, USB (Bus de Serie Universal), *Firewire* (IEEE 1394), entre otros.
- Conectores inalámbricos: puerto infrarrojo (estándar IrDA), radiofrecuencia (estándares *Bluetooth* y *ZigBee*), entre otros.
- Seguridad en el uso de herramientas y componentes eléctricos y electrónicos.
- Seguridad eléctrica: medidas de prevención de riesgos eléctricos; daños producidos por descarga eléctrica.

Ensamblaje de componentes hardware de un equipo microinformático:

- Manuales del fabricante.
- Interpretación de la distribución de elementos de la placa base.
- Procedimientos de instalación y fijación de componentes microinformático a la carcasa y a la placa base.

BOCM-20250331-1

- Periféricos de entrada y periféricos de salida.
- Periféricos básicos: monitor, teclado, ratón e impresoras.
- Otros periféricos: altavoces, micrófono, escáner, dispositivos multimedia, entre otros.
- Técnicas de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos. Las guías de montaje.
- La seguridad en las operaciones de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos.

Instalación de sistemas operativos:

- El software básico de un sistema informático.
- Funciones del sistema operativo. Elementos de los sistemas operativos.
- Utilización del sistema operativo.
- Sistemas operativos actuales.
- Operaciones con el sistema de archivos, directorios y permisos.
- Métodos de replicación física de particiones y discos duros en sistemas microinformáticos.
- Funcionalidad y objetivos del proceso de replicación.
- Seguridad y prevención en el proceso de replicación.
- Particiones de discos: tipos de particiones y herramientas de gestión.
- Herramientas de creación e implantación de imágenes y réplicas de sistemas: orígenes de información; procedimientos de implantación de imágenes y réplicas de sistemas; procedimientos de verificación de imágenes y réplicas de sistemas.

Funcionalidad de los sistemas:

- Técnicas de verificación y testeo de sistemas microinformáticos.
- Software de testeo y verificación.
- Herramientas de verificación y diagnóstico de sistemas microinformáticos.
- Procedimientos de POST (*Power-On Self Test*).
- Herramientas de optimización de soportes de información.
- Conexión de dispositivos periféricos en el sistema microinformático.

Mantenimiento básico del equipo y periféricos:

- Técnicas auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos: el mantenimiento preventivo y periódico.
- Mantenimiento de las unidades de almacenamiento y los soportes de información.
- Técnicas de limpieza de soportes y periféricos.
- Elementos consumibles.
- Medidas de conservación y reciclaje de elementos consumibles.
- Procedimientos de sustitución de elementos consumibles.
- Seguridad en la manipulación y sustitución de elementos consumibles.

Almacenaje de equipos, periféricos y consumibles:

- Técnicas de etiquetado, embalaje, almacenamiento y traslado de sistemas y componentes informáticos.
- Procedimientos y herramientas de etiquetado.

BOCM-20250331-1

- Embalaje de componentes y periféricos de un sistema microinformático.
- Normas de almacenamiento, catalogación y conservación de componentes y periféricos de un sistema microinformático.
- Precauciones a considerar en el traslado de sistemas microinformáticos.
- Tratamiento, reciclaje y eliminación de residuos informáticos.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación
Código: 3030
Duración: 230 horas

Contenidos

Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario:

- Sistemas operativos actuales: requisitos técnicos del sistema operativo.
- Características y funciones fundamentales de un sistema operativo.
- La interfaz gráfica de usuario, el escritorio.
- Realización de tareas básicas sobre sistemas operativos: los recursos del sistema.
- Estructura del árbol de directorios.
- Gestión del sistema de archivos.
- Sistemas de archivos, directorio, atributos y permisos.
- Operación con archivos: nombre y extensión, comodines, atributos, tipos.
- Operaciones más comunes con directorios.
- Gestión de archivos y carpetas: funciones básicas de exploración y búsqueda.
- Arranque y parada del sistema. Sesiones.
- Configuración de las preferencias de escritorio.
- Administración: gestión de perfiles de usuarios. Contraseñas.
- Compartición de recursos.
- Utilización de periféricos. Configuración de periféricos.

Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red:

- Gestión de usuarios y grupos: cuentas y grupos.
- Tipos de perfiles de usuario.
- Usuarios y grupos predeterminados y especiales del sistema.
- Gestión de los recursos compartidos en red: permisos y derechos.
- Compartir archivos y directorios a través de la red.
- Configuración de permisos de recurso compartido.
- Configuración de impresoras compartidas en red.
- Acceso a recursos compartidos.
- Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo.

Utilización de aplicaciones de un paquete ofimático:

- Funcionalidades y uso de un procesador de textos.
- Aplicación de formato a documentos.
- Formatos de letras: negrita, cursiva y subrayado.
- Tamaños y tipo de fuentes.

BOCM-20250331-1

- Numeración, viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros.
- Insertar objetos gráficos en los documentos.
- Configuración de página.
- El corrector ortográfico.
- Funcionalidades y uso de otras aplicaciones ofimáticas (hoja de cálculo, base de datos y presentaciones, entre otros).
- Software libre. Manejo de aplicaciones ofimáticas de software libre.
- Manejo de aplicaciones en la «nube».
- Herramientas de intercambio de información.

Utilización de aplicaciones de Internet:

- Características y usos de Internet.
- Navegación por la Web: descripción, configuración y funcionamiento del navegador.
- Buscadores: características y usos.
- Correo electrónico: funcionalidades y tipos.
- Mensajería instantánea: tipos y características.
- Videoconferencia: características.
- Foros: tipos y características.
- Almacenamiento en la «nube».
- Herramientas y usos de los servicios de Internet: servicios p2p.

Módulo Profesional: Equipos eléctricos y electrónicos
Código: 3015
Duración: 340 horas

Contenidos

Identificación de materiales, herramientas y equipos de montaje, ensamblado, conexionado y mantenimiento:

- Magnitudes eléctricas. Relación entre magnitudes básicas: Tensión, intensidad, resistencia.
- Instrumentos de medida: polímetro.
- Circuitos eléctricos básicos integrados en los elementos metálicos fabricados (elementos y protecciones, entre otros).
- Conectores: características y tipología.
- Cables: características y tipología. Normalización.
- Fibra óptica. Aplicaciones más usuales. Tipología y características.
- Tipos de equipos: máquinas herramientas, electrodomésticos, equipos informáticos, equipos de audio, equipos de vídeo y equipos industriales.
- Herramientas manuales y máquinas herramientas.
- Materiales auxiliares. Elementos de ensamblado y sujeción. Función, tipología y características.

Proceso de montaje y mantenimiento de equipos:

- Simbología eléctrica y electrónica. Normalización.
- Interpretación de planos y esquemas.
- Identificación de componentes comerciales.
- Identificación de conectores y cables comerciales.

- Interpretación de esquemas y guías de montaje y desmontaje.
- Interpretación de esquemas y guías de conexionado.
- Caracterización de las operaciones.
- Secuencia de operaciones.
- Selección de herramientas y equipos. Tipología de las herramientas.
- Normas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.
- Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones.
- Interpretación de órdenes de trabajo.
- Elaboración de informes.

Montaje y desmontaje de equipos:

- Componentes electrónicos, tipos y características. Funciones básicas de los componentes.
- Técnicas de montaje e inserción de componentes electrónicos.
- Herramientas manuales. Tipología y características.
- Técnicas de soldadura blanda. Aplicaciones más habituales. Precauciones a tener en cuenta.
- Utilización de herramientas manuales y máquinas herramientas. Seguridad en el manejo de herramientas y máquinas.
- Técnicas de montaje y ensamblado de equipos eléctricos y electrónicos.
- Montaje de elementos accesorios.
- Técnicas de montaje y desmontaje de equipos eléctricos y electrónicos.
- Técnicas de sustitución de elementos y componentes de equipos eléctricos y electrónicos.
- Operaciones de etiquetado y control.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normas de seguridad.
- Normas medioambientales.

Aplicación de técnicas de conexionado y «conectorizado»:

- Técnicas de conexión. Características y aplicaciones.
- Soldadura, embornado y fijación de conectores.
- Herramientas manuales y máquinas herramientas. Crimpadora, tenazas, soldador, entre otros.
- Operaciones de etiquetado y control.
- Elementos de fijación: bridas, cierres de torsión, elementos pasacables, entre otros.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normas de seguridad.
- Normas medioambientales.

Aplicación de técnicas de sustitución de elementos:

- Esquemas y guías.

- Acopio de elementos.
- Características eléctricas de los equipos y sus elementos: Tensión, corriente. Corriente alterna y corriente continua. Resistencia eléctrica. Potencia eléctrica.
- Anclajes y sujeciones. Tipos y características.
- Operaciones básicas de mantenimiento preventivo.
- Planes de emergencia.
- Actuación en caso de accidente.
- Elaboración de informes.

Módulo Profesional: Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos
Código: 3016
Duración: 285 horas

Contenidos

Selección de elementos de redes de transmisión de voz y datos:

- Medios de transmisión: cable coaxial, par trenzado y fibra óptica, entre otros.
- Sistemas: centralitas, *hub*, *switch*, *router*, paneles de parcheo, entre otros.
- Instalaciones de infraestructuras de telecomunicación en edificios. Características.
- Sistemas y elementos de interconexión.

Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en redes de transmisión de voz y datos:

- Tipología de armarios.
- Tipología de soportes.
- Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en las instalaciones de telecomunicación. Tipología de las canalizaciones.
- Características y tipos de las canalizaciones: tubos rígidos y flexibles, canales, bandejas y soportes, entre otros.
- Preparación y mecanizado de canalizaciones. Técnicas de montaje de canalizaciones y tubos.

Despliegue del cableado:

- Recomendaciones en la instalación del cableado.
- Planos de cableado en las instalaciones de telecomunicación.
- Elementos típicos de los edificios.
- Técnicas de tendido de los conductores.
- Identificación y etiquetado de conductores.

Instalación de elementos y sistemas de transmisión de voz y datos:

- Características y tipos de las fijaciones. Técnicas de montaje.
- Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicación.
- Herramientas. Tipología y utilización.
- Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicación.
- Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.
- Técnicas de conexionados de los conductores.
- Conexión de tomas y paneles de parcheo.

BOCM-20250331-1

Configuración básica de redes locales:

- Topología de redes locales.
- Características. Ventajas e inconvenientes. Tipos. Elementos de red.
- Identificación de elementos y espacios físicos de una red local.
- Cuartos y armarios de comunicaciones. Características eléctricas básicas.
- Conectores y tomas de red.
- Dispositivos de interconexión de redes.
- Interconexión de sistemas en redes locales: adaptadores para red cableada.
- Adaptadores para redes inalámbricas.
- Dispositivos de interconexión de redes inalámbricas.
- Configuración básica de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica.

Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:

- Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje.
- Sistemas de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES**					
Ciclo Formativo: **INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **IFCB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3029		Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	350	9	
3030		Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	230	6	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3015		Equipos eléctricos y electrónicos	340		9
3016		Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	285		8
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO V

Técnico Básico en Cocina y Restauración

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Técnicas elementales de preelaboración
Código: 3034
Duración: 220 horas

Contenidos

Acopio y distribución de materias primas:

- Documentos relacionados con el aprovisionamiento.
- Procesos de aprovisionamiento interno y distribución de géneros.
- Medidas de prevención y seguridad.
- Materias primas. Clasificaciones y aplicaciones.
- Estructura organizativa y funcional.

Preparación de las máquinas, batería, útiles y herramientas:

- Clasificación de los equipos de cocina.
- Condiciones específicas de seguridad que deben reunir el mobiliario, los equipos, la maquinaria y herramientas de cocina.
- Principios de los circuitos en cocina.
- Separación de zonas (limpio/sucio-frío/calor-alimentos/productos de limpieza).

Maquinaria de cocina:

- Descripción y clasificación.
- Ubicación y distribución.
- Procedimientos de uso y mantenimiento.
- Medidas de prevención y seguridad en el manejo de útiles y maquinaria.
- Empleo eficiente de la energía.

Batería, útiles y herramientas:

- Descripción y clasificación de la batería, útiles y herramientas de cocina.
- Ubicación y distribución: ordenación eficiente.
- Procedimientos de uso y mantenimiento.
- Uniformes de cocina: tipos, adecuación y normativa.
- Medidas de higiene y conservación de batería, útiles y herramientas de cocina.

Realización de operaciones previas de manipulación de materias primas. Tratamientos básicos:

- Limpieza y preparaciones previas al corte y/o racionado de géneros de cocina.
- Fases, procedimientos y puntos clave en la manipulación.
- Tratamientos específicos para ciertas materias primas.
- Cortes básicos. Descripción, formatos y aplicaciones.
- Procedimientos de ejecución de cortes básicos a géneros de cocina.
- Procedimientos intermedios de conservación.
- Medidas de prevención y seguridad.

BOCM-20250331-1

Realización y obtención de cortes específicos y piezas con denominación. Cortes específicos y piezas con denominación:

- Cortes específicos y piezas con denominación propia. Descripción, formatos y aplicaciones.
- Procedimientos básicos de ejecución de cortes específicos a diversos géneros de cocina.
- Procedimientos de obtención de piezas con denominación propia.
- Procedimientos intermedios de conservación.
- Medidas de prevención y seguridad.

Regeneración de materias primas:

- Descripción y características de las técnicas de regeneración.
- Procedimientos de ejecución de técnicas básicas de regeneración.
- Fases y puntos clave durante el desarrollo de las técnicas.
- Normativa higiénico- sanitaria y de protección ambiental.

Módulo Profesional: Procesos básicos de producción culinaria
Código: 3035
Duración: 220 horas

Contenidos

Ejecución de técnicas elementales de cocción:

- Terminología profesional.
- Técnicas de cocción. Descripción, análisis, clasificación y aplicaciones.
- Procedimientos de ejecución de las diferentes técnicas.
- Fases y puntos clave en la ejecución de cada técnica, control de resultados.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.

Realización de elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones:

- Elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones. Descripción, análisis, clasificaciones y aplicaciones.
- Procedimientos de ejecución de las diferentes elaboraciones de fondos y salsas.
- Fases y puntos clave en la ejecución de cada elaboración, control de resultados.
- Normativa higiénico-sanitaria.

Preparación de elaboraciones culinarias sencillas:

- Documentos relacionados con la producción en cocina. Recetas, fichas técnicas, etc. Descripción. Interpretación de la información contenida.
- Organización y secuenciación de las diversas fases en la elaboración.
- Aplicación de cada técnica a materias primas de diferentes características.
- Fases y puntos clave en las elaboraciones, control y comparación de resultados.

Elaboración de guarniciones y elementos de decoración básicos:

- Guarniciones y decoraciones. Descripción, finalidad, tipos, análisis y aplicaciones.
- Guarniciones clásicas. Denominaciones e ingredientes que las componen. Aplicaciones.

BOCM-20250331-1

- Procedimientos de ejecución de las diversas elaboraciones de guarniciones y decoraciones.
- Fases y puntos clave en las elaboraciones y control de resultados.
- Normativa higiénico-sanitaria.

Realización de acabados y presentaciones elementales:

- Normas de decoración y presentación. Volumen, color, salseado, textura, simetría, etc.
- Ejecución de los procesos básicos de acabado y presentación. Puntos clave y control de resultados.
- Normativa higiénico-sanitaria.

Asistencia en los procesos de elaboración culinaria complejos y el servicio en cocina:

- El servicio en cocina. Descripción, tipos y posibles variables organizativas.
- Tareas previas a los servicios de cocina. *Mise en place*.
- Documentación relacionada con los servicios.
- Coordinación durante el servicio de cocina.
- Ejecución de los procesos de asistencia propios del servicio.
- Tareas de finalización del servicio.
- Normativa higiénico-sanitaria.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación
Código: 3036
Duración: 185 horas

Contenidos

Limpieza y desinfección de utillaje, equipos e instalaciones:

- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuados.
- Procesos y productos de limpieza.

Buenas prácticas higiénicas:

- Normativa general de higiene aplicable a la actividad.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a hábitos inadecuados de los manipuladores.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).
- Uniformidad y equipamiento personal de seguridad. Características.
- Autocontrol. Sistemas de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC).

Aplicación de buenas prácticas de manipulación de los alimentos:

- Normativa general de manipulación de alimentos.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.

- Identificación de alergias e intolerancias alimentarias.

Reducción de consumos de:

- Impacto ambiental provocado por el uso de recursos en la industria alimentaria.
- Concepto de las 3 R-s: Reducción, reutilización y reciclado.
- Metodologías para la reducción del consumo de los recursos.

Recogida de los residuos:

- Legislación ambiental.
- Descripción de los residuos generados en la industria alimentaria y sus efectos ambientales.
- Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
- Parámetros para el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos.

Envasado y conservación de géneros crudos, semielaborados y elaborados:

- Sistemas y métodos.
- Descripción y características de los sistemas y métodos de envasado y conservación.
- Equipos asociados a cada método.
- Procedimientos de ejecución de técnicas básicas de envasado y conservación.
- Fases y puntos clave durante el desarrollo de las técnicas básicas de envasado y conservación.

Recepción de materias primas:

- Materias primas.
- Descripción, características, clasificaciones y aplicaciones.
- Categorías comerciales y etiquetados.
- Presentaciones comerciales.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Economato y bodega:

- Descripción y características.
- Clasificación y distribución de mercancías en función de su almacenamiento y consumo.
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción.

Módulo Profesional: Técnicas elementales de servicio
Código: 3037
Duración: 185 horas

Contenidos

Acopio y distribución de géneros y material en la zona de restaurante:

- El área de restaurante. Descripción y caracterización. Estructuras organizativas, funcionales y competenciales básicas.
- Documentos relacionados con el aprovisionamiento interno. Caracterización y formalización de formularios.
- Procesos de aprovisionamiento interno y distribución de géneros y material en la zona de restaurante.

BOCM-20250331-1

Preparación de equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante:

- Mobiliario y equipos para el servicio de alimentos y bebidas. Descripciones y clasificaciones.
- Procedimientos de uso, aplicaciones, distribución y mantenimiento.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Realización de las operaciones de preservicio:

- Operaciones de preservicio. Identificación y características. Fases y procesos más significativos.
- Procedimientos de preparación y montaje de mobiliario, equipos y material.
- Puntos clave en la ejecución de las diversas fases.
- Valoración y control de resultados.

Asistencia o realización de operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante:

- El servicio en sala. Definición, tipos y caracterización.
- Normas generales del servicio en sala y técnicas básicas de atención al cliente. Fases y modos de operar y actuar.
- Procedimientos de ejecución de operaciones básicas de servicio en sala. Transporte, servicio y desbarasado.
- Documentos que intervienen en los procesos de servicio. Identificación, características e interpretación.
- Procedimientos de ejecución en servicios especiales, como bufé, habitaciones, colectividades, entre otros.
- Normativa higiénico-sanitaria.

Realización de las operaciones de postservicio:

- Operaciones de postservicio. Identificación y características. Fases y procesos más significativos.
- Procedimientos de recogida, adecuación a servicios posteriores y cierre.
- Puntos clave en la ejecución de las diversas fases.
- Valoración y control de resultados.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Módulo Profesional: Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas
Código: 3038
Duración: 185 horas

Contenidos

Acopio y distribución de géneros en el área de bar:

- El área de bar. Descripción y caracterización. Estructuras organizativas, funcionales y competenciales básicas.
- Documentos relacionados con el aprovisionamiento interno. Caracterización y formalización de formularios.
- Procesos de aprovisionamiento interno y distribución de géneros y material en la zona de bar.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Preparación de equipos, útiles y menaje propios del área de bar:

- Mobiliario y equipos para el servicio de alimentos y bebidas. Descripciones y clasificaciones.
- Útiles. Conservación y ubicación en el área de bar.
- Procedimientos de uso, aplicaciones, distribución y mantenimiento.
- Normas de prevención de riesgos laborales.

Preparación y presentación de elaboraciones sencillas de bebidas:

- Terminología profesional.
- Presentación comercial. Clasificación y características.
- Procedimientos de ejecución. Fases y técnicas de preparación, decoración/presentación y servicio.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Bebidas no alcohólicas:

- Bebidas no alcohólicas. Identificación, clasificación, características y tipos.
- Organización y secuenciación de las diversas fases y normas básicas de preparación y presentación.
- Procedimientos de ejecución y aplicación de técnicas en las diversas preparaciones.
- Métodos de conservación de las bebidas que lo precisen.
- Fases y puntos clave en las elaboraciones, control y valoración de resultados.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Bebidas alcohólicas:

- Identificación, clasificación, características y tipos.
- Organización y secuenciación de las diversas fases y normas básicas de preparación y presentación.
- Procedimientos de ejecución y aplicación de técnicas en las diversas preparaciones.
- Métodos de conservación de las bebidas que lo precisen.
- Fases y puntos clave en las elaboraciones, control y valoración de resultados.

Preparación y presentación de elaboraciones sencillas de comidas rápidas:

- Documentos relacionados con la producción en cocina. Recetas, fichas técnicas, entre otros. Descripción. Interpretación de la información contenida.
- Técnicas culinarias elementales en la preparación de comidas rápidas. Identificación y caracterización.
- Organización y secuenciación de las diversas fases y normas básicas en las elaboraciones.
- Aplicación de cada técnica a materias primas de diferentes características.
- Procedimientos de ejecución de las diversas preparaciones.
- Elaboración y servicio de productos culinarios básicos propios del bar-cafetería.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones. Normas básicas.
- Métodos de envasado y conservación de las elaboraciones culinarias que lo precisen.
- Fases y puntos clave en las elaboraciones, control y comparación de resultados.

BOCM-20250331-1

- Legislación higiénico-sanitaria.

Asistencia o realización en el servicio de alimentos y bebidas en barra:

- El servicio en barra. Definición, tipos y caracterización.
- Normas generales del servicio en barra y técnicas básicas de atención al cliente. Fases y modos de operar y actuar.
- Documentos que intervienen en los procesos de servicio en barra. Identificación, características e interpretación.
- Procedimientos de ejecución de operaciones básicas de servicio y atención al cliente en barra.
- Fases y puntos clave durante el desarrollo de los procesos, alternativas y valoración de resultados.
- Normativa de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering
Código: 3039
Duración: 120 horas

Contenidos

Acopio de materiales para servicios de catering:

- Áreas de montaje en establecimientos de catering. Estructura organizativa y funcional, descripción y características.
- Material y equipamientos para los servicios de catering. Identificación, clasificación y características.
- Aplicaciones, normas de uso y mantenimiento básico.
- Preparación de montajes. Descripción, fases y características.
- Ordenes de servicio. Identificación y descripción.
- Procesos de aprovisionamiento interno. Descripción, fases y características de las operaciones.
- Preparación y disposición de las cargas. Zonas de carga, normas y/o protocolos de actuación.
- Control documental. Identificación y formalización de documentos.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Recepción de mercancías procedentes de servicios de catering:

- Recepción de equipos y materiales. Descripción, fases y características.
- Zonas de descarga. Normas y/o protocolos de actuación, descripción y características.
- Identificación de equipos, materiales y productos. Controles y distribución a otras áreas. Descripción y caracterización de las diversas operaciones.
- Controles documentales y administrativos.
- Identificación y formalización de documentos, funciones de los mismos.

Limpieza de materiales y equipos:

- Maquinaria y equipamiento específico en las áreas de lavado. Identificación, funciones, mantenimiento de primer nivel y normas de uso.
- Productos de limpieza para el lavado de materiales. Tipología, aplicaciones, interpretación de etiquetados, dosificaciones y precauciones de uso.
- Operaciones de lavado. Descripción, fases y características.

BOCM-20250331-1

- Clasificación y ubicación previa del material. Caracterización de las operaciones.
- Lavado del material. Uso y control de la maquinaria en función del tipo de material. Ejecución de las operaciones y evaluación de los resultados.
- Disposición, distribución y ubicación de los materiales limpios en las áreas correspondientes.
- Normas de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de protocolos de seguridad e higiene alimentaria:

- Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
- Riesgos para la salud derivados de una incorrecta manipulación de residuos.
- Limpieza y desinfección. Descripción y características.
- Peligros sanitarios asociados a prácticas de limpieza y desinfección inadecuadas.
- Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Normativa general de higiene aplicable a la actividad.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.

BOCM-20250331-1

- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **HOSTELERÍA Y TURISMO**					
Ciclo Formativo: **COCINA Y RESTAURACIÓN**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **HOTB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3037		Técnicas elementales de servicio	185	5	
3038		Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas	185	5	
3039		Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering	120	3	
3005		Atención al cliente	90	2	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3034		Técnicas elementales de preelaboración	220		6
3035		Procesos básicos de producción culinaria	220		6
3036		Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación	185		5
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO VI

Técnico Básico en Mantenimiento de Vehículos

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Mecanizado y soldadura
Código: 3043
Duración: 225 horas

Contenidos

Interpretación de planos y normalización:
- Conceptos básicos de la normalización.
- Croquis.
- Representación de piezas. Vistas normalizadas.
- Acotación.

Metrología:
- Concepto de apreciación y estimación.
- Aparatos de medida directa: regla, metro, calibre pie de rey, micrómetros.
- Aparatos de medida por comparación: reloj comparador, calas patrón, galgas.
- Análisis y utilización de los aparatos de medida directa y por comparación.

Preparación y ajuste de equipos y herramientas:
- Identificación del proceso de trabajo.
- Clasificación de equipos y herramientas.
- Operaciones básicas de mantenimiento.
- Orden y limpieza.

Materiales:
- Productos férreos.
- Aceros. Clasificación y propiedades.
- Aleaciones no férreas.

Ejecución de procesos de mecanizado:
- Herramientas del taller.
- Selección del procedimiento.
- Orden en el desarrollo de los procesos.
- El limado.
- El serrado.
- El trazado.
- El roscado.
- El remachado.
- El escariado.
- El Taladrado.
- Comprobación y verificación del desarrollo del trabajo.

Soldadura:
- Identificación de características de los materiales.
- Preparación de equipos y herramientas.

BOCM-20250331-1

- Equipos de soldadura: eléctrica por arco, soldadura blanda, soldadura de plásticos.
- Aplicación del proceso a diferentes casos con materiales de aportación y dexosidantes.
- Técnicas de soldadura.

Normas de prevención y medioambiente:

- Normas de seguridad.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas y útiles para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.
- Ergonomía.
- Protección del medioambiente.
- Reciclaje de productos.
- Directiva de residuos; directiva de envases.
- Sistemas y actuaciones de minimización del impacto medioambiental.

Módulo Profesional: Amovibles
Código: 3044
Duración: 240 horas

Contenidos

Desmontaje de piezas exteriores y accesorios:

- Constitución general de un vehículo. Tipos de carrocerías y sus características. Tipos de cabinas y chasis.
- Uniones desmontables. Características de la unión y elementos utilizados.
- Uniones roscadas.
- Uniones remachadas.
- Uniones pegadas. Cianocrilatos. Plásticos. Adhesivos en spray. Colas. Cintas adhesivas y placas insonorizantes.
- Uniones articuladas. Pernos. Pasadores.
- Otras uniones. Anillos de seguridad. Presillas y chavetas. Abrazaderas. Grapas.
- Puertas. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles.
- Capó. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles.
- Portón trasero y maletero. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles.
- Aletas delanteras. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles.
- Paragolpes. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles.
- Accesorios. Técnica de desmontaje y montaje.

Operaciones de desmontaje y montaje de guarnecidos, conjunto de cierre y elevalunas:

- Guarnecidos. Tipos de guarnecidos. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles
- Mecanismos de cierre y elevación.
- Cierres. Tipos de cierre. Técnica de sustitución y útiles.
- Elevalunas. Tipos. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles. Según su forma de mando. Según su morfología.

BOCM-20250331-1

Reparación y sustitución de lunas:

- Lunas templadas. Características. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles.
- Lunas laminadas. Características. Técnicas de desmontaje, montaje y ajuste. Útiles
- Materiales de unión.
- Técnicas de limpieza e imprimación.
- Reparación de lunas laminadas.
- Tipos de daños.
- Útiles para la reparación de lunas.
- Técnicas de reparación.

Normas de prevención y medioambiente:

- Normas de seguridad.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.
- Ergonomía.
- Protección del medioambiente.
- Reciclaje de productos.
- Directiva de residuos; directiva de envases.
- Sistemas y actuaciones de minimización del impacto medioambiental.

Módulo Profesional: Preparación de superficies
Código: 3045
Duración: 160 horas

Contenidos

Preparación de superficies:

- Características y actividades de la preparación de superficies.
- Interpretación de la documentación técnica básica.
- Identificación del daño.
- Preparación de bordes de la zona de intervención.
- Decapados físicos y químicos.
- Limpieza y desengrasado.
- Mezcla de componentes.
- Aplicación de productos de relleno. Masillas.
- Lijado. Granulometría.
- Identificación de las masillas.

Procedimiento de enmascarado:

- Productos de enmascarar.
- Papel.
- Film protector.
- Mantas.
- Cubre ruedas.
- Cinta de enmascarar.

BOCM-20250331-1

- Burlete de enmascarar.
- Burlete de junquillos.
- Cintas para molduras.
- Técnicas y procesos de enmascarado.

Aplicación de imprimaciones y aparejos:

- Especificaciones del fabricante.
- Protección anticorrosiva.
- Gravillonado.
- Protección de bajos.
- Revestimiento para juntas de estanqueidad.
- Selladores.
- Imprimaciones y aparejos: tipos, usos y aplicaciones.
- Equipos de secado.
- Técnicas de aplicación.

Mantenimiento de equipos y herramientas:

- Instalación y distribución de aire comprimido.
- Equipos de lijado.
- Equipos de aspiración.
- Equipos de secado.
- Equipos de aplicación.
- Sustitución de elementos.
- Lavadora de pistolas.
- Recicladora de disolventes.
- Cabina de pintura.
- Mantenimiento, cuidado y limpieza de instalaciones y equipos.

Normas de prevención y medioambiente:

- Normas de seguridad.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.
- Ergonomía.
- Protección del medioambiente.
- Reciclaje de productos.
- Directiva de residuos; directiva de envases.
- Sistemas y actuaciones de minimización del impacto medioambiental.

Módulo Profesional: Electricidad del vehículo
Código: 3046
Duración: 230 horas

Contenidos

Medida de magnitudes:

- Nociones de electricidad y magnetismo.
- Unidades y magnitudes.
- Elementos eléctricos y electrónicos.

- Simbología de los elementos.
- Composición de un circuito eléctrico básico.
- Ley de Ohm.
- Asociación de resistencias.
- Equipos y útiles de medida y comprobación.
- Representación de la simbología de los elementos eléctricos y electrónicos básicos.
- Aplicación de la ley de Ohm sobre un circuito.
- Interpretación de un circuito eléctrico.
- Análisis de las medidas obtenidas con los diferentes equipos.

Mantenimiento de los sistemas de carga y arranque:

- Baterías. Principio de funcionamiento.
- Elementos que componen la batería.
- Electrolito.
- Nomenclatura de la batería.
- Asociación de baterías.
- Carga de baterías y comprobación.
- Técnicas de sustitución.
- Motor de arranque. Principio de funcionamiento. Principales elementos que lo componen. Técnicas de desmontaje y montaje. Verificaciones básicas.
- Alternador. Principio de funcionamiento. Principales elementos que lo componen. Técnicas de desmontaje y montaje. Verificaciones básicas.

Mantenimiento básico de los sistemas auxiliares:

- Sistema de intermitencias y alumbrado. Principio de funcionamiento.
- Principales elementos que lo componen.
- Tipos de lámparas. Nomenclatura.
- Tipos de faros.
- Relés.
- Fusibles.
- Interruptores y conmutadores.
- Técnicas de desmontaje y montaje. Comprobaciones básicas.
- Reglaje de faros.
- Accesorios. Principio de funcionamiento.
- Bocinas. Elementos que lo componen. Técnicas de sustitución y verificación.
- Limpiaparabrisas. Elementos que lo componen. Tipos. Técnicas de desmontaje y montaje.
- Comprobaciones básicas.

Normas de prevención y medioambiente:

- Normas de seguridad.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.
- Ergonomía.

BOCM-20250331-1

- Protección del medioambiente.
- Reciclaje de productos.
- Directiva de residuos; directiva de envases.
- Sistemas y actuaciones de minimización del impacto medioambiental.

Módulo Profesional: Mecánica del vehículo
Código: 3047
Duración: 350 horas

Contenidos

Mantenimiento básico del motor del vehículo:
- Tipos de motores. Principio de funcionamiento.
- Elementos principales que constituyen los motores.

Sistema de lubricación:
- Principio de funcionamiento.
- Tipos de aceite. Identificación.
- Elementos principales que componen el circuito de engrase.
- Técnicas de sustitución y extracción.

Sistema de refrigeración:
- Principio de funcionamiento.
- Anticongelantes.
- Elementos principales que componen el sistema de refrigeración.
- Técnica de sustitución y extracción.

Tipos de encendido:
- Principio de funcionamiento.
- Elementos que componen el sistema de encendido.
- Técnicas de sustitución.

Sistema de caldeo diésel:
- Principio de funcionamiento.
- Elementos que componen el circuito de calentamiento en motores diésel.
- Técnica de sustitución.

Filtros:
- Composición y funcionamiento.
- Técnicas de sustitución.
- Correas de servicio:
    - Tipos de correas.
    - Técnica de sustitución.

Mantenimiento básico de la suspensión y ruedas:
- Tipos de suspensión.
- Principio de funcionamiento.
- Principales componentes del sistema de suspensión.
- Técnicas de desmontaje y útiles.
- Tipos de ruedas. Características.
- Principales componentes de la rueda.

- Nomenclatura de las ruedas.
- Técnicas de desmontaje y montaje de ruedas.
- Equipos y herramientas utilizados.
- Aparatos de medida.

Mantenimiento básico de los sistemas de transmisión y frenos:

- Tipos de transmisión. Principio de funcionamiento.
- Principales componentes del sistema de transmisión.
- Grasas y aceites utilizados.
- Técnicas de sustitución y extracción.
- Tipos de frenos. Principio de funcionamiento.
- Principales componentes del sistema de frenos.
- Líquido de frenos. Extracción y purga.
- Técnica de sustitución.
- Equipos, útiles y herramientas.
- Herramienta de desmontaje.
- Útiles y equipos de desmontaje.
- Aparatos de medida directa: regla, metro, calibre pie de rey, micrómetros.
- Aparatos de medida por comparación: reloj comparador, calas patrón, galgas.

Normas de prevención y medioambiente:

- Normas de seguridad.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.
- Ergonomía.
- Protección del medioambiente.
- Reciclaje de productos.
- Directiva de residuos; directiva de envases.
- Sistemas y actuaciones de minimización del impacto medioambiental.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**					
Ciclo Formativo: **MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **TMVB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3046		Electricidad del vehículo	230	6	
3047		Mecánica del vehículo	350	9	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3043		Mecanizado y soldadura	225		6
3044		Amovibles	240		7
3045		Preparación de superficies	160		4
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO VII

Técnico Básico en Agrojardinería y Composiciones Florales

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos
Código: 3050
Duración: 150 horas

Contenidos

Riego:

- Partes de una planta: la raíz, el tallo, las hojas, la flor, el fruto y la semilla.
- Fisiología de las plantas: desarrollo vegetativo, floración y fructificación y reproducción asexual.
- Factores que repercuten en el desarrollo de las plantas: agua, aire, luz, calor y sales minerales.
- Categorías taxonómicas: familia, género, especie y variedad.
- Principales especies de plantas cultivadas. Exigencias hídricas y nutricionales.
- Cultivos leñosos.
- Cultivos herbáceos extensivos.
- Cultivos herbáceos intensivos.
- Utilización de claves dicotómicas sencillas de clasificación de cultivos.
- Diferenciación de los distintos cultivos.
- Valoración de la escasa biodiversidad en la agricultura.
- Influencia del medio ambiente sobre las necesidades de riego de los cultivos.
- Climatología básica: los meteoros atmosféricos.
- El agua en el suelo: comportamiento.
- Sistemas básicos de aplicación de riego: manual, automatizado por goteo, automatizado por aspersión. Dosis y frecuencia.
- La práctica del riego: intensidad, duración y momento de aplicación.
- Instalaciones de riego. Tensiómetros y válvulas.
- Fertirrigación.
- Medición de la humedad del suelo con los «tensiómetros».
- Interpretación de la lectura de los automatismos del riego.
- Conservación, reparación sencilla y limpieza del sistema de riego.
- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria y equipos utilizados en el riego de cultivos.
- Labores de limpieza y mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria e instalaciones utilizadas para el riego.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en el riego del cultivo.
- El agua como un bien escaso.

Abonado:

- La nutrición de las plantas.
- Abonado foliar. Concepto. Fundamentos.

BOCM-20250331-1

- Preparación de mezclas. Mezclas nutritivas. Soluciones madre.
- Los abonos orgánicos: tipos, procedencia y características generales básicas. Abonos sólidos: estiércoles.
- Abonos líquidos: purines.
- Abonos verdes.
- Mantillos.
- Abonos químicos: características generales básicas.
- Abonos simples.
- Abonos compuestos.
- Interpretación de etiquetas: riqueza del abono.
- Distribución de abonos orgánicos y químicos.
- Características básicas de la maquinaria empleada.
- Labores de apoyo en carga y distribución.
- Distribución manual localizada de los abonos orgánicos y químicos.
- Tipos y componentes de pequeña maquinaria y equipos utilizados en el abonado de cultivos.
- Limpieza, mantenimiento de primer nivel y conservación de los equipos, herramientas y maquinaria empleados en el abonado.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares de abonado del cultivo.
- La contaminación por el mal uso y abuso de los abonos químicos.

Aplicación de tratamientos fitosanitarios:

- Aspectos generales sobre la sanidad de las plantas. Vegetación espontánea.
- Parásitos que afectan a los cultivos. Fauna perjudicial y fauna beneficiosa.
- Plagas.
- Enfermedades.
- Malas hierbas.
- Métodos de control.
- Equipos de aplicación.
- Productos fitosanitarios: descripción y generalidades. Reconocimiento y simbología de seguridad.
- Operaciones de mezcla y preparación del caldo. Proporciones. Cálculo en función de la superficie a tratar y del parásito que se desea combatir.
- Obtención de preparados fitosanitarios. Verificación de la efectividad del tratamiento.
- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- Medios de defensa fitosanitarios.
- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- Nivel de exposición del operario: medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios
- Primeros auxilios.
- Buena práctica fitosanitaria: interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad. Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

BOCM-20250331-1

- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en la aplicación de tratamientos fitosanitarios.
- Normativa sobre utilización de productos fitosanitarios.

Labores de mantenimiento de suelo y cultivo:

- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria y equipos utilizados en las operaciones culturales de los cultivos.
- Manejo del suelo.
- Labores culturales para el mantenimiento de las condiciones de cultivo.
- Entutorado. Útiles y herramientas. Los tutores.
- La poda. Tipos.
- Equipos y herramientas de poda.
- Principios generales de la poda leñosa, en verde y despuntes.
- Aclareo. Fundamentos. Manual. Estrategias.
- Pinzado o despunte. Blanqueo. Embolsado. Fundamentos. Momento.
- Cuajado de frutos. Factores influyentes. Técnicas.
- Estructuras de protección y abrigo de los cultivos.
- Los cortavientos.
- Los invernaderos, túneles y acolchado.
- Los plásticos o materiales de cubierta y sus características.
- Manejo del cuajado y aclareo de frutos.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores culturales.
- Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales en operaciones culturales.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos
Código: 3051
Duración: 150 horas

Contenidos

Preparación del terreno para la siembra y/o plantación:

- Clasificación de la textura del suelo.
- Contenido de materia orgánica de los suelos.
- Los abonos: tipos.
- Enmiendas: tipos.
- Técnicas de abonado, fertilización y enmiendas según los cultivos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Desbroce y limpieza del terreno y de las herramientas y/o maquinaria a utilizar.
- La azada: tipos y manejo.
- El motocultor: tipos y manejo.
- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.
- Mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la adecuación del terreno para la siembra o plantación.
- Normas de seguridad en el manejo y aplicación de abonos.

BOCM-20250331-1

- Valoración de la importancia del suelo como elemento fundamental para los cultivos.
- Conservación del suelo y medio ambiente mediante buenas prácticas agrarias.
- Empleo de los equipos de protección individual.

Recepción de material vegetal:

- Material vegetal. Clasificación y aplicaciones. Preparación y acondicionamiento.
- Morfología y estructura de las plantas.
- Identificación de plantas y semillas.
- Descarga de plantas o semillas.
- Conservación y almacenamiento de plantas y semillas. Condiciones ambientales.
- Manipulación de plantas y semillas. Multiplicación sexual y asexual de las plantas.
- Colocación y ordenación de las plantas y/o semillas y optimización del espacio.
- Participación activa en la ejecución de los trabajos.
- Aceptación reflexiva de las correcciones que otras personas puedan hacernos durante las actividades.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la recepción, almacenamiento y acondicionado de plantas o semillas.
- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente en las labores de recepción, almacenamiento y acondicionado de material vegetal.
- Sensibilidad por la precisión de las labores de almacenamiento y acondicionado de plantas y/o semillas.

Instalación de infraestructuras básicas de abrigo para cultivos:

- Sistemas de protección ambiental de cultivos: pequeños invernaderos, túneles, acolchados. Trabajos de instalación.
- Elementos de control ambiental. Ventilación. Calefacción. Refrigeración. Humidificación. Instrumentos y sondas de medición. Mallas de sombreo.
- Tipos de infraestructuras: cerramientos y vallas, caminos, cortavientos, pozos y sondeos, toma de aguas superficiales, canales, acequias, tuberías principales, balsas de riego.
- Materiales utilizados: hierros, alambres, plásticos.
- Construcción de una pequeña instalación de abrigo de cultivos.
- Maquinaria y herramienta específica. Palas cargadoras. Equipos de sondeo. Herramienta manual.
- Valoración de la dificultad y tiempo de instalación.
- Desarrollo de los trabajos. Secuenciación de tareas.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la instalación de infraestructuras de abrigo para cultivos.
- Averías más frecuentes. Protocolos de actuación ante una avería. Partes de incidencias y averías.

BOCM-20250331-1

- Mantenimiento preventivo. Revisiones que deben ser realizadas por personal especializado.
- Sustitución de elementos averiados o deteriorados. Herramientas. Registros de mantenimiento.
- Elementos básicos de reparación. Materiales de construcción. Materiales eléctricos. Materiales férreos. Materiales plásticos. Madera. Tratamientos anticorrosivos. Tratamientos impermeabilizantes.
- Productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización.
- Dosificación y aplicación de productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Equipos de limpieza a presión. Limpiadores.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las labores de instalación de infraestructuras de abrigo para cultivos.

Siembra, trasplante o plantación:

- Siembra. Tipos. Cultivos en los que se emplea. Dosis. Requisitos que han de cumplir las semillas.
- Trasplante y plantación. Tipos. Cultivos en los que se emplea. Requisitos que han de cumplir las plántulas y los plantones.
- Marcado de la distribución de la plantación en el terreno.
- Métodos para la realización de hoyos y caballones.
- Cálculo para deducir el número y la dimensión.
- Herramientas o pequeña maquinaria para la realización de hoyos o caballones.
- Manejo del material vegetal en las operaciones de siembra o plantación.
- Sistemas de siembra o plantación.
- Épocas de siembra y plantación.
- Marcos de plantación.
- Máquinas sembradoras, trasplantadoras y plantadoras.
- Entutorado. Riego de plantación. Colocación de mallas o protectores de plantas.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles y maquinaria que se utilizan en la siembra o plantación.
- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.

Módulo Profesional: Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería
Código: 3053
Duración: 290 horas

Contenidos

Preparación del terreno:

- Instalaciones que componen un vivero. Distribución del espacio.
- Textura de suelos: concepto, clasificación de suelos, métodos básicos de determinación de texturas.
- Aplicación de enmiendas: tipos, características y aplicación.
- Abonado: tipos, características y aplicación.
- Preparación de sustratos: tipos, características, preparación y mezclas.
- Técnicas de preparación del terreno.
- Desbroce y limpieza del terreno y de las herramientas y/o maquinaria que se ha de utilizar.

BOCM-20250331-1

- Manejo de las herramientas y pequeña maquinaria de preparación del suelo.
- Mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la adecuación del terreno para la siembra o plantación.
- Normas de seguridad en la manipulación de abonos.
- Valoración de la importancia del suelo como elemento fundamental para los cultivos.
- Conservación del suelo y medio ambiente mediante buenas prácticas agrarias.
- Empleo de los equipos de protección individual.

Instalación de infraestructura de protección y de riego:

- Sistemas de protección ambiental de cultivos: pequeños invernaderos, túneles, acolchados.
- Materiales utilizados: hierros, alambres, plásticos.
- Construcción de una pequeña instalación de abrigo de plantas y material vegetal en general.
- Sistemas de riego: elementos constituyentes.
- Instalaciones de riego. «Tensiómetros» y válvulas.
- Medición de la humedad del suelo con los «tensiómetros».
- Valoración de la dificultad y tiempo de instalación.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la instalación de protección y riego.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las labores de instalación de infraestructuras de protección y de riego.

Producción de plantas:

- Reproducción sexual: la semilla. Estado de maduración, época y métodos de recolección de las diversas especies vegetales.
- Método de almacenamiento de semillas.
- Técnicas de pregerminación.
- Factores que determinan la calidad de la semilla.
- Tipos de semilleros según especies. Localización y protección del semillero. Manejo inicial del semillero.
- Reproducción asexual o vegetativa: tipo de material vegetal, recolección. Características de cada técnica de propagación. Ventajas e inconvenientes.
- Cuidados culturales básicos aplicados en la producción y mantenimiento de elementos vegetales. Repicado, aclareo y entutorado.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores de producción de plantas.
- Normas medioambientales.

Preparación de plantas para su comercialización:

- Arrancado de la planta. Aviverado.
- Acondicionamiento del sistema radicular y aéreo de plantas.
- Etiquetas. Información tipo. Principales denominaciones comerciales.
- Técnicas de producción de plantas para el transporte.
- Tratamiento de residuos.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores de preparación.

BOCM-20250331-1

- Normas medioambientales.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas
Código: 3054
Duración: 170 horas

Contenidos

Acondicionado de materias primas y elementos estructurales:

- Especies comerciales de plantas y flores.
- Plantas: nombre común y científico, descripción, necesidades fisiológicas, temporadas de comercialización y venta.
- Flores: nombre común y científico, descripción, necesidades fisiológicas, temporadas de comercialización y venta.
- Flores y plantas artificiales: tipos y materiales.
- Materiales en floristería: la cerámica, el cristal, el plástico, la tela, la tierra y el gel decorativo: características y aplicaciones.
- Materiales auxiliares (esponjas sintéticas, alambres, pegamentos para flores, siliconas, cintas para forrar, entre otros): características y aplicaciones.
- Criterios comerciales de calidad de flores y plantas.
- Métodos para acelerar o ralentizar la apertura de las flores.
- Plagas y enfermedades más comunes de las plantas y las flores y medios de lucha.
- Productos conservantes. La cámara frigorífica: clases y características.
- Técnicas de manipulación de la flor y la planta.
- Riesgos inherentes a la manipulación de materias primas

Confección de composiciones con flores y/o plantas:

- Clasificación. Naturaleza. Formas. Destino y finalidad de cada tipo de composición.
- Color: contraste, armonía, colores primarios y secundarios, colores cálidos y fríos.
- Las figuras geométricas: su peso y color. Proporciones.
- La espiral: técnica y aplicaciones.
- Atado: técnicas y usos.
- Alambrado: técnicas y usos.
- Forrado y encintado: técnicas y aplicaciones.
- La esponja: cualidades, calidades, tipos y técnicas de colocación.

Presentación de productos de floristería:

- Tipos de envoltorios.
- Empaquetado y presentación: técnicas y aplicaciones.
- Técnicas de papiroflexia.
- Técnicas de pegado, grapado y atado.
- Preparación de cajas y lazos de flores.
- Criterios estéticos. Evolución histórica.

Montaje y desmontaje de decoraciones:

- Relación espacio decoración.

BOCM-20250331-1

- Técnicas de montaje y desmontaje.
- Interpretación de croquis y bocetos de decoración.
- Evolución histórica de los criterios estéticos.
- Normativa sobre salud laboral y prevención de riesgos.

Atención al público:

- Técnicas de comunicación. Normas de cortesía y urbanidad.
- Comunicación interpersonal. Expresión verbal.
- Comunicación telefónica.
- Comunicación escrita.
- Variables que influyen en la atención al cliente. Posicionamiento e imagen de marca.
- Técnicas de venta para atraer la atención y despertar el interés de los clientes.
- Documentación utilizada en la atención al cliente.
- Servicios y productos ofertados en floristería: reparto de productos de floristería a domicilio, medios de transporte, rutas aconsejables de utilizar, entrega de productos y otros. Productos fitosanitarios: aplicaciones y usos. Herramientas de jardinería.
- Clasificación de composiciones florales y de plantas: por su naturaleza, por su forma, por su destino, entre otras.
- Ocasiones y eventos: ceremonias, funerales, convenciones y reuniones, entre otras.
- Medios de pago: efectivo, crédito, tarjetas de débito o crédito, talón, entre otros.
- Listas de precios, catálogos, manuales de servicio, guías, callejeros, planos y mapas.
- Tipos de formularios: albaranes, notas de pedido, cuaderno de notas, facturas, formularios de encargos de empresas de transmisión floral, entre otros.
- Operación de venta. Cierre. Justificantes de pago.
- Procedimiento de recogida de las reclamaciones o quejas presenciales y no presenciales.
- Configuración documental de la reclamación.
- Técnicas en la resolución de reclamaciones.
- Ley 3/2014, de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre.
- Leyes autonómicas de protección al consumidor.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Módulo Profesional: Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes
Código: 3055
Duración: 175 horas

Contenidos

Replanteo de proyectos:

- Diferentes estilos de parques y jardines.

- Planos y croquis de jardinería.
- Simbología e interpretación de leyendas.
- Replanteo de los elementos del jardín, parque o zona verde.
- Medición y cálculo de superficies regulares.
- Preparación del terreno: técnicas. Herramientas y medios utilizados en la preparación.

Construcción de pequeñas infraestructuras:

- Drenajes: tipos, componentes e instalación.
- Riego: tipos, componentes e instalación.
- Materiales de construcción: características, uso.
- Infraestructuras básicas: caminos, muretes, estanques, instalaciones de iluminación y otras.
- Mobiliario y equipamiento de parques y jardines.
- Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Plantación de especies vegetales:

- Nociones de botánica: morfología y fisiología vegetal.
- Identificación de las especies principales de la zona.
- Plantas ornamentales.
- Preparación de las especies vegetales para su implantación o siembra.
- Hoyos y zanjas: apertura, dimensiones y acondicionamiento.
- Técnicas de plantación. Épocas y marcos de plantación.
- Entutorados y protectores: tipos, técnicas y materiales.
- Acondicionamiento de la planta: técnicas.
- Siembra: técnicas, épocas y dosis.
- Normativa de seguridad.
- Impacto ambiental de la actividad.

Implantación de céspedes:

- Tipos de céspedes.
- Preparación del terreno.
- Siembra: métodos, épocas, dosis.
- Implantación de tepes: métodos.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección del medioambiente.

Módulo Profesional: Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes
Código: 3056
Duración: 160 horas

Contenidos

Riego de parques, jardines y zonas verdes:

- El agua en el suelo: comportamiento.
- Sistemas básicos de aplicación de riego: manual, automatizado por goteo, automatizado por aspersión.
- La práctica del riego: intensidad, duración y momento de aplicación.
- Instalaciones de riego. «Tensiómetros» y válvulas.

BOCM-20250331-1

- Fertirrigación.
- Medición de la humedad del suelo con los tensiómetros.
- Interpretación de la lectura de los automatismos del riego.
- Conservación, reparación sencilla y limpieza del sistema de riego.
- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria y equipos utilizados en el riego de cultivos.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en el riego del cultivo.
- El agua como un bien escaso.

Abonado de parques, jardines y zonas verdes:

- La nutrición de las plantas.
- Los abonos orgánicos. Tipos de abonos, procedencia y características generales básicas. Abonos sólidos: estiércoles. Abonos líquidos: purines.
- Abonos verdes.
- Mantillos.
- Abonos químicos: características generales básicas.
- Abonos simples.
- Abonos compuestos.
- Interpretación de etiquetas: riqueza del abono.
- Distribución de abonos orgánicos y químicos.
- Características básicas de la maquinaria empleada.
- Labores de apoyo en carga y distribución.
- Distribución manual localizada de los abonos orgánicos y químicos.
- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria o equipos utilizados en el abonado de cultivos.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en el abonado.
- Normas de seguridad y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en el abonado del cultivo.
- La contaminación por el mal uso y abuso de los abonos químicos.

Conservación de elementos vegetales:

- Manejo del suelo.
- Poda básica de elementos vegetales: técnicas, época y medios.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores culturales.
- Labores de mantenimiento y mejora de céspedes: tipos, técnicas y medios.
- Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales en operaciones culturales.
- Aspectos generales sobre la sanidad de las plantas.
- Plagas.
- Enfermedades.
- Malas hierbas.
- Métodos de control.
- Equipos de aplicación.

BOCM-20250331-1

- Medios de defensa fitosanitarios.
- Productos fitosanitarios: descripción y generalidades.
- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud.
- Nivel de exposición del operario: medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- Primeros auxilios.
- Obtención de preparados fitosanitarios.
- Proporciones en disoluciones y mezclas.
- Protección ambiental y eliminación de envases vacíos.
- Buenas prácticas ambientales.
- Sensibilización medioambiental.
- Principios de la trazabilidad.
- Buena práctica fitosanitaria: interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad. Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

Mantenimiento de infraestructuras, mobiliario y equipamientos:

- Inventario de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.
- Aplicaciones de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.
- Técnicas y medios de mantenimiento.
- Principales anomalías de infraestructuras, mobiliario y equipamientos de parques, jardines y zonas verdes.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normativa básica vigente relacionada con las operaciones básicas para el mantenimiento de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.

Módulo Profesional: Materiales de floristería
Código: 3057
Duración: 110 horas

Contenidos

Recolección y acondicionado de material vegetal utilizados en los trabajos de arreglos florales:

- Nociones sobre morfología vegetal.
- Clasificación básica de las plantas. Claves botánicas sencillas.
- Elementos vegetales en el arte floral. Identificación. Diferenciación. Clasificación. Temporadas de comercialización.
- Conceptos de flor cortada, flor silvestre, flor fresca, flor seca, flor artificial.
- Técnicas básicas de recogida de flores y plantas. Partes aprovechables. Clasificación. Procedimientos.
- Técnicas básicas de conservación de flores y plantas. Clasificación. Procedimientos.
- Materiales y herramientas. Clasificación. Características. Utilización.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de recolección y acondicionamiento de material vegetal.

BOCM-20250331-1

Conservación del material vegetal:

- Técnica del secado al aire libre. Concepto. Procedimiento. Especies más frecuentes a las que se les aplica esta técnica.
- Técnica de secado artificial. Clasificación. Procedimiento. Especies más frecuentes a las que se les aplica esta técnica.
- Técnica de prensado. Procedimiento. Especies más frecuentes a las que se les aplica esta técnica.
- Técnica de teñido de plantas. Procedimiento. Materiales usados.
- Técnicas de conservación del material trasformado. Clasificación. Normas de manipulación del material.
- Equipos, materiales y herramientas. Clasificación. Utilización. Normas de mantenimiento del lugar de trabajo.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de preparación y conservación del material vegetal.

Recepción y clasificación de materiales y materias primas de floristería:

- Materias primas y materiales de una floristería. Tipología.
- Clasificación.
- Proceso de pedido y recepción de insumos. Equipos informáticos y de comunicación.
- Normas de atención a proveedores.
- El albarán. La nota de entrega. La factura. Interpretación y diferencias.
- Tipos de embalaje.
- Criterios comerciales de calidad de flores y plantas. Clasificación. Identificación.
- Normas de comunicación de desperfectos de pedidos. Libro de incidencia. Procedimiento de devolución.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de carga y descarga de insumos.

Acondicionamiento y almacenaje de los materiales, materias primas y productos naturales en floristería:

- Criterios de almacenaje y colocación de materiales y materias primas. Requerimientos ambientales para la conservación. Interpretación del etiquetado de los productos.
- Criterios de almacenaje y colocación de materias primas naturales. Condiciones ambientales. Sistemas de conservación. Clasificación.
- Técnicas básicas de conservación de las materias primas naturales. Productos de conservación. Cámaras frigoríficas: Tipos y características principales.
- Métodos para acelerar o ralentizar la apertura de las flores.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de acondicionamiento y almacenaje de los materiales, materias primas y productos naturales.
- Normas de orden y limpieza en las operaciones de acondicionamiento y almacenaje de los materiales, materias primas y productos naturales.

Limpieza y eliminación de residuos:

- Necesidad de limpieza de las instalaciones, equipo, material y herramientas. Sistemas y métodos.

BOCM-20250331-1

- Productos de limpieza. Interpretación del etiquetado. Clasificación. Elección del producto idóneo en atención al elemento a limpiar.
- Limpieza de plantas naturales. Métodos. Productos. Tipos, usos y manejo.
- Clasificación de los residuos generados en una floristería. Tipos, distribución y ubicación de los equipos para la eliminación de residuos en el establecimiento.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el manejo de los productos de limpieza, equipos y residuos.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **AGRARIA**					
Ciclo Formativo: **AGROJARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **AGAB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3050		Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos	150	4	
3051		Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos	150	4	
3054		Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas	170	4	
3057		Materiales de floristería	110	3	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3053		Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería	290		8
3055		Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes	175		5
3056		Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	160		4
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO VIII

Técnico Básico en Peluquería y Estética

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Preparación del entorno profesional
Código: 3060
Duración: 120 horas

Contenidos

Imagen personal en el entorno de trabajo:

- Higiene corporal y oral.
- Aspecto del cabello y las uñas que debe presentar un profesional.
- Vestuario.
- Recomendaciones ergonómicas.
- Medidas de protección del profesional.
- Aptitudes y cualidades del futuro profesional.
- Deontología profesional: derechos y deberes.

Preparación de instalaciones:

- Microorganismos: concepto y tipos.
- Infección e infestación.
- Microorganismos patógenos y parásitos que se pueden transmitir en la prestación de servicios. Medios de transmisión y medidas preventivas.
- Conceptos de higiene, desinfección, desinfectación, asepsia y esterilización.
- Métodos de higiene, desinfección y esterilización: físicos y químicos.
- Aparatos utilizados para desinfectar y esterilizar los materiales.
- Proceso de limpieza y desinfección de útiles, aparatos, equipos, mobiliario e instalaciones.
- Protocolos de actuación para la limpieza, desinfección y esterilización en el salón.
- Precauciones en la aplicación de los procesos de higiene, desinfección y esterilización.
- Ejecución práctica de las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización.
- Recogida selectiva de materiales de desecho.
- Especificaciones de seguridad y medioambientales requeridas.

Recepción de materiales y productos:

- Tipos de materiales y productos.
- Organización de útiles y equipos.
- Condiciones de almacenamiento de los productos cosméticos.
- Manipulación de productos. Normas de seguridad.
- Técnicas de almacenamiento y control de existencia de los productos.
- Especificaciones de seguridad y medioambientales requeridas.

Acomodación del cliente:

- Normas básicas de comportamiento.
- Recepción y preparación al cliente.
- Técnicas de atención al cliente: presencial y telefónica.

BOCM-20250331-1

- Normas básicas de comunicación verbal y no verbal en el entorno profesional.
- Ficha de cliente; control de datos y archivos.
- Recomendaciones ergonómicas para el cliente en función de la técnica a realizar.
- Medidas y equipos de preparación y protección para el cliente según los procesos a realizar.
- La calidad en la prestación del servicio. Elementos que miden la calidad del servicio.
- Causas determinantes en la insatisfacción del cliente. Estrategias de atención a clientes insatisfechos.

Módulo Profesional: Cuidados estéticos básicos de uñas
Código: 3061
Duración: 180 horas

Contenidos

Preparación de equipo, útiles y productos de manicura y pedicura:

- Descripción de los aparatos y útiles: características fundamentales.
- Conservación adecuada de los útiles de corte. Accidentes más comunes.
- Tipos, técnica de uso y criterios de selección de cada uno de ellos.
- Materiales de uso en manicura y pedicura.
- Cosméticos más importantes para el cuidado de las uñas.
- Cosméticos utilizados en la fase de preparación de manos, pies y uñas. Formas cosméticas y modos de aplicación.
- Cosméticos utilizados en la fase de maquillado de uñas de manos y pies. Formas cosméticas y modos de aplicación.
- Criterios de selección de los cosméticos de manos, pies y uñas.
- Conservación y mantenimiento de los cosméticos en condiciones adecuadas de uso.
- Medidas de prevención de riesgos y protección ambiental relacionadas.

Observación de las uñas de manos y pies:

- Nociones básicas de anatomía.
- Estructura de las uñas.
- Alteraciones patológicas básicas de las uñas de las manos.
- Alteraciones patológicas básicas de las uñas de los pies.
- Alteraciones de las uñas susceptibles de tratamiento estético paliativo.
- Análisis de manos, pies y uñas.

Aplicación de técnicas básicas de manicura:

- Preparación del profesional. Ergonomía.
- Descripción de los útiles.
- Descripción de cosméticos.
- Preparación de los útiles, los cosméticos y el lugar de trabajo para la realización del proceso.
- Recepción y acomodación del cliente. Ergonomía.
- Elaboración de la ficha técnica.
- Fase de higiene

- Fase de análisis de manos y uñas.
- Fase de preparación de uñas y/o desmaquillado.
- Fase de limado y conformación de las uñas.
- Fase de acondicionamiento de la cutícula.
- Fase de masaje: descripción de las maniobras de masaje de manos, antebrazo y codo, realización de maniobras.
- Efectos del masaje en las manos: indicaciones y contraindicaciones.
- Fase de pulido y/o maquillado de uñas: medias lunas, maquillado francés, fantasía.
- Técnicas de reparación de uñas partidas.
- Pautas generales para el cuidado de las manos y las uñas.
- Parámetros que definen la calidad de los procesos de manicura.
- Especificaciones de seguridad y medioambientales aplicables.

Aplicación de técnicas básicas de pedicura:

- Preparación del profesional. Ergonomía.
- Descripción de los útiles.
- Descripción de cosméticos.
- Preparación de los útiles, los cosméticos y el lugar de trabajo para la realización del proceso.
- Recepción y acomodación del cliente. Ergonomía.
- Elaboración de la ficha técnica.
- Fase de higiene.
- Fase de análisis de pies y uñas.
- Fase de eliminación de durezas superficiales.
- Fase de preparación de uñas y/o desmaquillado.
- Fase de limado y conformación de las uñas.
- Fase de acondicionamiento de la cutícula.
- Fase de masaje: descripción de maniobras y realización de las mismas.
- Efectos del masaje en los pies: indicaciones y contraindicaciones.
- Fase de pulido y/o maquillado de uñas: normal, maquillado francés, fantasía.
- Pautas generales para el cuidado de los pies y uñas.
- Parámetros que definen la calidad de los procesos de pedicura.
- Cuidados especiales del pie diabético.

Módulo Profesional: Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo.
Código: 3062
Duración: 175 horas

Contenidos

Observación de las características del pelo:

- Características. Morfología del pelo.
- Fisiología del pelo, ciclo piloso.
- Factores que influyen en el crecimiento del pelo: genéticos, hormonales, locales y metabólicos.
- Hipertricosis e hirsutismo.

- Diferencias entre depilación y epilación.
- Técnicas depilatorias temporales: químicas y físicas.
- Diferencias entre avulsión, corte, combustión, abrasión.
- Decoloración: definición, generalidades, mecanismo de actuación de los productos, técnica de preparación y aplicación, tiempo de exposición. Indicaciones y contraindicaciones.
- Lesiones cutáneas relacionadas con la depilación y/ o decoloración.
- Ceras calientes, ceras tibias, ceras frías: composición, indicaciones, contraindicaciones y ventajas e inconvenientes de su uso.
- Criterios de selección de la técnica depilatoria.
- Procedimiento de utilización, normas de seguridad e higiene en los procesos de depilación con cera caliente, fría y tibia.

Preparación de equipos:

- Características fundamentales de los útiles y aparatos empleados.
- Cosméticos utilizados en la fase de preparación de la piel para la depilación.
- Cosméticos utilizados en la fase final del proceso de depilación.
- Cosméticos utilizados en el proceso de decoloración.
- Cosméticos retardadores del crecimiento del vello.
- Formas cosméticas y modos de aplicación.
- Conservación y mantenimiento idóneos de los cosméticos.
- Tipos, técnica de uso y criterios de selección de cada uno de ellos.
- Utilización adecuada de los útiles y aparatos. Accidentes más comunes.
- Procedimientos de higiene y desinfección de los mismos.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Depilación forma mecánica:

- Técnica de estudio y depilación de cejas con pinzas.
- Técnica de depilación con cera según la zona corporal.
- Técnica de depilación facial con cera.
- Maniobras calmantes y descongestivas
- Ejecución técnica de masaje en piernas
- Ejecución técnica de masaje en brazos.
- Estudio de las fases de un servicio de depilación mecánica:
    - Recepción y acomodación del cliente. Ergonomía.
    - Elaboración de la ficha técnica.
    - Fase de análisis y preparación de la zona a depilar.
    - Fase de preparación del tipo de cera adecuado.
    - Fase de adecuación de las posturas del cliente para la depilación de las distintas zonas del cuerpo.
    - Fase de aplicación de la cera seleccionada en tiras adecuadas respetando la dirección del vello.
    - Fase de eliminación de la cera a contrapelo.
    - Fase de repaso con pinzas si es necesario.
    - Fase de masaje calmante y descongestivo.
    - Fase de aplicación de cosméticos finales.

BOCM-20250331-1

- Pautas generales para el cuidado de las zonas depiladas.
- Medidas de seguridad y medioambientales aplicables.
- Parámetros que definen la calidad de los procesos de depilación mecánica.

Decoloración del vello:

- Recepción acomodación del cliente. Ergonomía.
- Elaboración de ficha técnica.
- Fase de higiene de la zona.
- Fase de análisis de la zona a decolorar detectando posibles contraindicaciones.
- Fase de prueba de sensibilidad.
- Fase de preparación del producto decolorante.
- Fase de aplicación de la mezcla atendiendo a las medidas de protección personal y del cliente que minimicen el riesgo de aparición de reacciones adversas.
- Fase de masaje calmante y descongestivo aplicando cosméticos adecuados.
- Pautas generales para el cuidado de la piel después de un proceso de decoloración.
- Medidas de seguridad y medioambientales aplicables.
- Parámetros que definen la calidad de los procesos de decoloración del vello.

Módulo Profesional: Maquillaje
Código: 3063
Duración: 180 horas

Contenidos

Preparación de útiles y productos de maquillaje:

- Enumeración y características fundamentales de los útiles y herramientas que se utilizan en el maquillaje profesional.
- Cosméticos que se utilizan en la fase de preparación de la piel para el maquillaje.
- Cosméticos decorativos utilizados en el proceso de maquillaje.
- Cosméticos utilizados en la fase final del proceso de maquillaje.
- Formas cosméticas y modos de aplicación.
- Método de conservación y mantenimiento de los cosméticos en condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- Tipos, técnica de aplicación, criterios de selección de cada uno de ellos.
- Utilización adecuada de los útiles. Accidentes más comunes.
- Procedimientos de higiene, desinfección y/o esterilización de los útiles.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Preparación de la piel:

- Tipos de piel.
- Proceso de desmaquillado de ojos labios y rostro.
- «*Peelings*» tipos y forma de aplicación.
- Mascarillas tipos y forma de aplicación.
- Cosméticos hidratantes tipos y forma de aplicación.
- Cosméticos tensores tipos y formas de aplicación.
- Cosméticos fijadores del maquillaje. Tipos y forma de aplicación.

BOCM-20250331-1

Aplicación de las técnicas de maquillaje social:

- Color, luz y color pigmento. Factores que influyen en la percepción del color. Clasificación y características de los colores pigmento. Estudio de los diferentes tipos de luz y su influencia sobre cada color.
- Aplicaciones del color al maquillaje: corrección tono de piel, corrección óptica del rostro. Colores cálidos y fríos: armonía y contraste. Tablas de armonías. Directrices para armonizar el color con el maquillaje.
- Armonía en la imagen personal: edad, personalidad, circunstancia, indumentaria.
- Realización de bocetos. Técnicas de dibujo rápido.
- Técnicas de «visagismo»:
    - Morfología y geometría del rostro.
    - Clasificación de óvalos. Técnicas de corrección.
    - Estudio de los tipos de frentes, nariz y mentón. Técnicas de corrección.
    - Estudio de los tipos de ojos y labios. Técnicas de corrección.
    - Estudio de las cejas en relación al óvalo.
    - Estudio de las cejas en relación con los ojos.
    - Estudio de las cejas en relación con la nariz.
    - Estudio del color de las cejas en relación con el del cabello.
    - Maquillaje de las cejas.
    - Corrección de cejas según las técnicas de «visagismo».
- Técnicas específicas de maquillaje:
    - Técnica de aplicación de bases correctoras.
    - Técnica de aplicación de correctores: claros y oscuros.
    - Técnica de aplicación del fondo de maquillaje.
    - Técnica de aplicación del maquillaje de los ojos.
    - Técnica de aplicación del maquillaje de los labios.
    - Técnica de aplicación del colorete y polvos faciales.
- Métodos de aplicación de los productos cosméticos decorativos
    - Técnica de batido.
    - Delineado.
    - Perfilado.
    - Difuminado.
    - Deslizado.
- Fases del proceso:
    - Recepción y acomodación del cliente. Ergonomía.
    - Elaboración de la ficha técnica.
    - Fase de análisis y preparación del rostro.
    - Fase de preparación del material y cosméticos decorativos necesarios.
    - Fase de corrección de cejas si es necesario.
    - Fase de aplicación de la base correctora del tono de la piel si es preciso.

BOCM-20250331-1

- Fase de aplicación del fondo de maquillaje.
- Fase de correcciones claras y oscuras según las técnicas de «*visagismo*».
- Fase de aplicación del maquillaje de ojos, pestañas y cejas.
- Fase de aplicación del maquillaje de labios.
- Fase de aplicación del maquillaje de mejillas.
- Fase de aplicación de cosméticos finales para la fijación del maquillaje.
- Pautas generales para conseguir una mayor duración del maquillaje.

- Medidas de seguridad aplicables.

Realización de maquillaje de fantasía básico:

- Recepción y acomodación del cliente. Ergonomía.
- Elaboración de ficha técnica.
- Fase de análisis y preparación del rostro.
- Fase de preparación del material y cosméticos decorativos necesarios.
- Fase de elaboración de líneas maestras del maquillaje de fantasía. Situación del maquillaje de fantasía en la zona corporal.
- Fase de aplicación de color.
- Fase de fijación del maquillaje de fantasía.
- Pautas generales para conseguir una mayor duración del maquillaje.
- Medidas de seguridad aplicables.

Módulo Profesional: Lavado y cambios de forma del cabello
Código: 3064
Duración: 250 horas

Contenidos

Observación del cabello y cuero cabelludo:

- La piel.
- El cuero cabelludo.
- El pelo: función, concepto, características y clasificación.
- El cabello: estructura, características y clasificación.
- Alteraciones más frecuentes del cuero cabelludo y cabello.
- Suciedad del cabello.
- Técnicas de observación del cabello y cuero cabelludo.

Preparación de equipos y útiles de lavado y cambios de forma:

- Descripción de los equipos requeridos en el proceso de higiene capilar y preparación de la zona de trabajo.
- Clasificación de los útiles y accesorios empleados en los cambios de forma temporal y permanente.
- Criterios de selección de los útiles y accesorios a utilizar en función del tipo de técnica y el peinado a realizar en un cambio de forma temporal.
- Descripción de los equipos utilizados para el secado del cabello: modo de empleo, higiene y precauciones de uso.
- Criterios de selección de los útiles y accesorios a utilizar en función del proceso a realizar en un cambio de forma permanente: rizado o desrizado del cabello.

BOCM-20250331-1

- Medidas para la limpieza y desinfección de útiles y accesorios para cambios de forma temporal y permanente.
- Medidas de seguridad aplicables.

Lavado y acondicionado del cabello:

- Cosméticos para la higiene del cabello y cuero cabelludo: champús (concepto, composición, mecanismo de acción y tipos).
- Cosméticos para el acondicionamiento del cabello: acondicionadores (concepto, composición, mecanismo de acción y tipos).
- Criterios para la selección de un champú y un acondicionador.
- Normas de preparación y protección del cliente y del profesional para la realización del proceso de higiene y acondicionamiento capilar.
- Posiciones anatómicas adecuadas para el cliente y el profesional al aplicar técnicas de higiene y acondicionamiento capilar.
- Técnicas de higiene capilar para procesos de cambio de forma del cabello: fases, aplicación y medios técnicos.
- Técnicas de acondicionamiento capilar: fases y aplicación.
- Ejecución práctica de las técnicas de higiene y acondicionamiento del cabello y cuero cabelludo.
- Parámetros que definen la calidad de los procesos de higiene y acondicionamiento capilar.
- Causas que originan deficiencias en el proceso de higiene y acondicionamiento capilar y medidas de corrección de las deficiencias detectadas.
- Medidas de seguridad aplicables.

Cambios en el cabello de forma temporal:

- Fundamentos de los cambios temporales de la forma del cabello.
- Procedimientos físicos utilizados para los cambios de forma temporal.
- Cosméticos utilizados para los cambios de forma temporal: tipos y mecanismo de acción. Pautas para su correcta conservación, manipulación y aplicación.
- Medidas de protección personal del profesional y del cliente.
- Ejecución técnica de los cambios de forma temporal: marcados con rulos, con anillas, marcados mixtos, secador de mano, entre otros.
- Parámetros que definen la calidad de los procesos de cambios de forma temporal del cabello.
- Causas que originan deficiencias en los procesos de cambio de forma temporal del cabello y medidas de corrección de las deficiencias detectadas.

Cambios en el cabello de forma permanente:

- Fundamentos de los cambios permanentes de la forma del cabello: fases y efectos producidos.
- Cosméticos utilizados para los cambios de forma permanente: tipos y mecanismo de acción. Pautas para su correcta conservación, manipulación y aplicación.
- Medidas de protección personal del profesional y del cliente.
- Ejecución técnica de los cambios de forma permanente: fase de reducción, fase de neutralización y acondicionamiento del cabello.

BOCM-20250331-1

- Parámetros que definen la calidad de los procesos de cambios de forma permanente del cabello.
- Causas que originan deficiencias en los procesos de cambio de forma permanente del cabello y medidas de corrección de las deficiencias detectadas.

Módulo Profesional: Cambios de color del cabello
Código: 3065
Duración: 210 horas

Contenidos

Preparación de equipos y útiles para cambio de color del cabello:

- Instalaciones necesarias para los procesos de cambio de color del cabello.
- Descripción de equipos y aparatos empleados: modo de empleo, higiene, mantenimiento y precauciones de uso.
- Clasificación de los útiles y accesorios empleados en los cambios de coloración capilar.
- Criterios de selección de los medios técnicos, útiles y accesorios a utilizar, en función del tipo de cambio de color del cabello que se vaya a realizar.
- Preparación de la zona de trabajo.
- Medidas para la limpieza y desinfección de útiles y accesorios.
- Equipo personal de peluquería para realizar cambios de color en el cabello.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.

Decoloración del cabello:

- El color natural del cabello: tipos de melaninas.
- Tono y escala de tonos.
- Decoloración capilar.
- Cosméticos para la decoloración del cabello: composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, aplicación y precauciones.
- Medidas para la acomodación y protección del cliente y del profesional.
- Técnicas para la aplicación de decolorantes.
- Técnica de higiene y acondicionamiento capilar adaptada a la decoloración capilar.
- Ejecución práctica de las técnicas de decoloración.
- Medidas de seguridad y medioambientales aplicables.

Coloración completa del cabello:

- Coloración capilar.
- Cosméticos específicos para la coloración del cabello: clasificación según su composición y duración del resultado.
- Mecanismo de acción de los cosméticos colorantes temporales, semipermanentes y permanentes; formas cosméticas, modo de aplicación y precauciones.
- Operaciones técnicas previas a la coloración del cabello.
- Prueba de tolerancia a los cosméticos colorantes: requisitos, pautas de realización y observación de resultados.
- Medidas para la acomodación y protección del cliente y del profesional.
- Técnicas de aplicación de colorantes temporales, semipermanentes y permanentes o de oxidación.

BOCM-20250331-1

- Técnica de higiene y acondicionamiento capilar adaptada a la coloración capilar.
- Ejecución práctica de las técnicas de coloración total del cabello.
- Medidas de seguridad y medioambientales aplicables.

Coloración parcial del cabello:

- Clasificación de las técnicas de coloración parcial del cabello.
- Técnica de aplicación de retoques de raíz.
- Técnica de aplicación de mechas con peine.
- Técnica de aplicación de mechas con gorro.
- Técnica de aplicación de mechas con papel de aluminio.
- Medidas para la acomodación y protección del cliente y del profesional.
- Ejecución práctica de las técnicas de coloración parcial del cabello.
- Causas que pueden originar deficiencias en los procesos de coloración del cabello, medidas correctivas.
- Medidas de seguridad y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.

BOCM-20250331-1

- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **IMAGEN PERSONAL**					
Ciclo Formativo: **PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **IMPB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3060		Preparación del entorno profesional	120	3	
3064		Lavado y cambios de forma del cabello	250	7	
3065		Cambios de color del cabello	210	5	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3005		Atención al cliente	90		2
3061		Cuidados estéticos básicos de uñas	180		5
3062		Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo	175		5
3063		Maquillaje	180		5
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO IX

Técnico Básico en Servicios Comerciales

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Técnicas básicas de *merchandising*
Código: 3069
Duración: 315 horas

Contenidos

Montaje de elementos de animación del punto de venta y expositores:

- Concepto de *merchandising*.
- Criterios de distribución de la superficie de ventas
- Flujo de circulación de los clientes: la zona fría y la zona caliente.
- Ubicación de los sectores más importantes.
- Tipos de mobiliario en el punto de venta.
- Distintas formas de disposición del mobiliario.
- Métodos físicos y psicológicos para calentar puntos fríos.
- Elementos y materiales de P.L.V. (Publicidad en el punto de venta) y *merchandising*.
- El escaparate: funciones y montaje.
- Los carteles: funciones y procedimientos de elaboración.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Disposición de productos en lineales:

- Concepto de lineal.
- Función del lineal.
- Niveles y zonas del lineal.
- Las familias de productos.
- Reglas de implantación de los productos.
- Implantación horizontal, vertical, cruzada, malla, etc.
- Concepto de *facing*.
- Normas para la correcta implantación.
- Reaprovisionamiento del lineal.

Colocación de etiquetas y dispositivos de seguridad:

- Tecnología al servicio del *merchandising*.
- Instrumentos para la protección contra el hurto.
- El escáner.
- La codificación del surtido.
- Origen de la codificación comercial.
- El código de barras.
- Código EAN 13.
- La etiqueta: definición y funciones.
- Requisitos informativos que debe cumplir.
- Técnicas básicas de elaboración de etiquetas.

BOCM-20250331-1

Empaquetado y presentación comercial:

- Envoltorio y paquetería.
- Empaquetado: valor añadido al producto.
- Estilos y modalidades.
- Materiales utilizados.
- Técnicas de empaquetado.
- Sensibilización medio-ambiental.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de almacenaje
Código: 3070
Duración: 150 horas

Contenidos

Recepción de mercancías y gestión de entradas:

- Los medios de transporte.
- Procedimientos de control de descargas.
- Concepto y clasificación de las mercancías.
- Tipos de embalaje.
- Documentos relacionados con la recepción de mercancías.
- Registro de mercancías.

Etiquetado y codificación de mercancías:

- Sistemas de codificación.
- Códigos EAN 8, 13, 39, 128.
- Proceso de asignación de códigos.
- Etiquetas: tipos y funciones.
- Herramientas de control del etiquetado.
- El rotulado y las señales en los embalajes.
- Comprobación de la trazabilidad.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.

Almacenaje de productos y mercancías:

- Tipos de almacenes.
- Zonas del almacén.
- Equipos mecánicos para la manipulación de mercancías.
- Normas de colocación de mercancías.
- Formas de colocación de mercancías.
- Normas de seguridad e higiene que regulan la conservación y mantenimiento de mercancías.
- Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje.

Operaciones básicas de control de existencias:

- Sistemas de almacenaje.
- Tipos de stocks.
- Rotación de las existencias.
- Sistemas de reposición de las mercancías.
- El inventario: finalidad y tipos.

BOCM-20250331-1

- Proceso de elaboración de inventarios.
- Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de existencias.
- Normas básicas de actuación en caso de emergencias.

Preparación de pedidos y expedición de mercancías:

- La orden de pedido.
- Recepción y tratamiento de pedidos.
- Documentación técnica de expedición.
- Preparación de la carga.
- Etiquetado y embalaje de expedición.

Módulo Profesional: Tratamiento informático de datos
Código: 3001
Duración: 330 horas

Contenidos

Preparación de equipos y materiales:

- Componentes de los equipos informáticos.
- Periféricos informáticos.
- Aplicaciones ofimáticas.
- Conocimiento básico de sistemas operativos.
- Conectores de los equipos informáticos.
- Mantenimiento básico de equipos informáticos.
- Consumibles informáticos.
- Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.
- Salud postural.

Grabación informática de datos, textos y otros documentos:

- Organización de la zona de trabajo.
- El teclado extendido. Función de las teclas.
- Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado.
- Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica.
- Trascripción de textos.
- Técnicas de corrección de errores mecanográficos.
- Digitalización de documentos
- Confidencialidad de la información.

Tratamiento de textos y datos:

- Procesadores de textos. Estructura y funciones.
- Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos.
- Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas.
- Combinar y comparar documentos.
- Elaboración de tablas.
- Inserción de imágenes y otros objetos.
- Hojas de cálculo. Estructura y funciones.
- Utilización de fórmulas y funciones sencillas.
- Elaboración de tablas de datos y de gráficos mediante hojas de cálculo.

BOCM-20250331-1

- Búsqueda, modificación y eliminación de datos, en bases de datos.
- Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.

Tramitación de documentación:

- Gestión de archivos y carpetas digitales.
- Criterios de codificación y clasificación de los documentos.
- El registro digital de documentos.
- La impresora. Funcionamiento y tipos.
- Configuración de la impresora.
- Impresión de documentos.

Módulo Profesional: Aplicaciones básicas de ofimática
Código: 3002
Duración: 220 horas

Contenidos

Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN:

- Redes informáticas.
- Búsqueda activa en redes informáticas.
- Servicios de alojamiento compartido de información en Internet.
- Páginas institucionales.

Realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico y agenda electrónica:

- Procedimientos de trasmisión y recepción de mensajes internos y externos.
- Envío y recepción de mensajes por correo.
- Inclusión de documentos y vínculos en mensajes de correo electrónico.
- Clasificación de contactos y listas de distribución. Convocatorias y avisos.
- Medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información.
- Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.

Elaboración de documentos mediante hojas de cálculo:

- Tipos de datos. Referencias a celdas. Rangos. Hojas. Libros.
- Utilización de fórmulas y funciones.
- Creación y modificación de gráficos.
- Elaboración de distintos tipos de documentos.
- Utilización de formularios sencillos.
- Creación de listas, filtrado, protección, ordenación de datos y otros elementos básicos de bases de datos mediante hoja de cálculo.

Elaboración de presentaciones:

- Identificación de opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- Diseño y edición de diapositivas. Tipos de vistas.
- Opciones de formato de diapositivas, textos y objetos.
- Aplicación de efectos de animación y efectos de transición.
- Aplicación de sonido y vídeo.
- Utilización de plantillas y asistentes.
- Presentación para el público: conexión a un proyector y configuración.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

Módulo Profesional: Preparación de pedidos y venta de productos
Código: 3006
Duración: 100 horas

Contenidos

Asesoramiento en el punto de venta:

- Fases del proceso de atención al cliente y de preparación de pedidos.
- Períodos de garantía.
- Documentación relacionada con las operaciones de cobro y devolución.
- Técnicas básicas de venta.
- La atención del cliente.
- La relación con el cliente potencial. Transmisión de la información.
- Reglas para hablar por teléfono.
- El léxico comercial.
- Características de los productos. Calidades. Formas de uso y consumo.

Conformación de pedidos de mercancías y productos:

- Tipos de mercancías/productos. Características.
- Tipos de pedidos. Unidad de pedido.
- Métodos de preparación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos.
- Manipulación y conservación de productos. Recomendaciones de seguridad, higiene y salud.
- Pesaje, colocación y visibilidad. Equipos de pesaje.
- Sistemas de pesaje y optimización de pedidos. *Picking* por voz.
- Verificación de pedidos. Registro y comprobación de pedidos. Flujos de información.
- Operaciones con terminales en el punto de venta (TPV). Tipos de terminal en el punto de venta. Manejo de cajas registradoras. Manejo de TPV.
- Los medios de pago electrónicos. El datáfono.

Preparación de pedidos para la expedición:

- Operativa básica en la preparación de pedidos. Pasos y características.
- Simbología básica en la presentación de productos y mercancías para su manipulación.
- Documentación para la preparación de pedidos. Control del proceso: trazabilidad.
- Equipos y medios para la preparación de pedidos.
- Finalización de pedidos.
- Presentación y embalado para su transporte o entrega.
- Embalaje. Normas y recomendaciones básicas. Embalado manual y mecánico.
- Colocación y disposición de productos en la unidad de pedido.
- Normas de prevención de riesgos laborales de aplicación a la preparación de pedidos. Accidentes y riesgos habituales.
- Higiene postural. Recomendaciones en la manipulación manual de cargas.
- Exposición a posturas forzadas.

Seguimiento del servicio posventa:

- El servicio posventa.
- Entrega de pedidos.
- Las reclamaciones.

BOCM-20250331-1

- Procedimientos para tratar las reclamaciones.
- Documentos necesarios para la gestión de reclamaciones.
- Procedimiento de recogida de formularios.
- Aspectos básicos de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **COMERCIO Y MÁRKETING**					
Ciclo Formativo: **SERVICIOS COMERCIALES**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **COMB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3070		Operaciones auxiliares de almacenaje	150	4	
3006		Preparación de pedidos y venta de productos	100	3	
3001		Tratamiento informático de datos	330	8	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3069		Técnicas básicas de merchandising	315		9
3005		Atención al cliente	90		2
3002		Aplicaciones básicas de ofimática	220		6
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO X

Técnico Básico en Carpintería y Mueble

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados
Código: 3074
Duración: 300 horas

Contenidos

Interpretación de documentación técnica:

- Interpretación de planos constructivos. Distinguir piezas, uniones y perfiles.
- Representación a nivel elemental, de piezas, objetos, muebles y estructuras de madera en perspectiva axonométrica (isométrica y caballera) y en sistema diédrico acotados. Escalas.
- Normas UNE.
- Útiles de medición tipos y usos. Metro, calibre, compás, escuadra, falsa escuadra, pie de rey.
- Trazado: útiles (gramil, gramil de perfiles, plomada trazadora, punta de trazar, cuchilla), realización de plantillas.
- Planificación de un trabajo: idea, boceto, croquis, plano, materiales, uniones, acabados, nota de madera, cubicación, hoja de procesos, presupuesto.

Selección de maderas de productos derivados:

- La madera. Clasificación: duras, blandas/exóticas, indígenas/coníferas, frondosas.
- Enfermedades y defectos de la madera: tipos, soluciones.
- Dimensiones y clasificación de la madera.
- Cubicación de la madera.
- Derivados de la madera: tableros de partículas, de fibras (DM), contrachapados.
- Propiedades de la madera: anisotropía, propiedades físico-químicas.
- Acciones sobre la madera: Secado natural y artificial. Tratamientos preventivos.
- Colas: generalidades, clasificación, colas naturales, colas artificiales.
- Medición y trazado de piezas.
- Valoración del origen de las maderas.
- Condiciones ambientales del trabajo: aire, temperatura, humedad, iluminación, limpieza y ruidos.

Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados:

- Herramienta manual: fundamento, uso, afilado, mantenimiento.
- Herramienta eléctrica y electro portátil: fundamento, uso, mantenimiento.
- Maquinaria de taller: sierra de cinta, sierra circular, tupí, cepilladora, regruesadora. Espigadora, torno, lijadora, taladradora. Partes, utilidad y funcionamiento, puesta en marcha y control. Mantenimiento básico.
- Nota de madera, hoja de procesos.
- Operaciones básicas de mecanizado: aserrado, cepillado, escuadrado, retestado, acanalado, fresado, taladrado.
- Medios de protección en máquinas.

BOCM-20250331-1

- Medios de protección en el taller.

Uniones en madera y derivados:

- Juntas de madera: empalmes, ensambles, acoplamientos.
- Técnicas de unión: desmontable, encolados, mecanizados, reforzados.
- Características de las colas.
- Preparación de la madera. Preparación y aplicación de las colas.
- Medios de protección individuales.

Módulo Profesional: Instalación de elementos de carpintería y mueble
Código: 3075
Duración: 165 horas

Contenidos

Operaciones auxiliares en la instalación de suelos, parqué, tarimas y recubrimientos de paneles de madera:

- Sistemas de montaje de suelos, parqué, tarimas y recubrimientos de paneles de madera.
- Herramientas, máquinas y accesorios empleados para instalación. Manejo y mantenimiento.
- Nivelado de los paramentos horizontales y verticales.
- Acuchillado y barnizado de parqué.
- Normas de seguridad y salud laboral.

Instalación de elementos de carpintería y mueble:

- Preparación del trabajo. Replanteo en obra.
- Máquinas, útiles y herramientas utilizadas en la instalación.
- Elementos de carpintería más comunes que requieren montaje: puertas, ventanas, frisos, muebles modulares.
- Operaciones de instalación de muebles y carpintería.
- Normas de seguridad y salud laboral.

Ajuste de piezas, herrajes y mecanismos:

- Sistemas de fijación. Aplicación. Características de los soportes.
- Herrajes y accesorios. Tipos, características y aplicaciones.
- Tipos de ajustes que pueden llevarse a cabo en muebles y elementos de carpintería.
- Documentación, catálogos y hojas técnicas.
- Normas de seguridad y salud laboral.
- Factores que intervienen en la calidad del montaje.

Transporte de material y útiles:

- Carga y descarga de elementos de carpintería y mueble.
- Manejo y transporte de componentes de mobiliario (cristales, espejos y otros).
- Sistemas de embalaje más frecuentes. Materiales empleados en el embalaje: cartón, plástico de burbuja, retráctil y poliuretano expandido.
- Simbología empleada en el embalaje.
- Normas de seguridad y salud laboral.
- Máquina de embalar termo-retráctil: fundamentos, ajuste de parámetros.
- Etiquetado. Verificación de la calidad. Transporte. Desembalado.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Acabados básicos de la madera
Código: 3076
Duración: 280 horas

Contenidos

Preparación de superficies para acabado:

- Superficies de aplicación.
- Características para el acabado.
- Lijado de superficies para el recubrimiento previo.
- Masillado.
- Lijado con recubrimiento previo.
- Pulido de las superficies acabadas.
- Máquinas y útiles de lijar y pulir: lijadora de bandas, lijadora orbital, lijadora de disco, lijadora delta.
- Materiales que corrigen defectos de la superficie: tapa-grietas de color, masilla de celulosa, bastoncillos de goma laca, bastoncillos de cera. Masilla de 2 componentes. Uso y condiciones de aplicación.
- Abrasivos para lijado de acabados: tipos, soportes, tamaño de grano.
- Sistemas de extracción de polvo: centralizado, por secciones, individual.
- Factores que influyen en la calidad de los materiales, los productos y el propio proceso de preparación de soportes para el acabado.
- Riesgos característicos de las instalaciones y procesos de acabados.
- Adopción de precauciones durante la manipulación y aplicación de los componentes y productos de acabado.
- Elementos de seguridad. Personales. Máquinas. Instalaciones.
- Tratamientos y eliminación de los residuos generados por el acabado. Extracción de polvo de lijado. Residuos de las cabinas de aplicación. Restos de productos no empleados.

Preparación de los productos para acabado:

- Productos. Tipos y características principales.
- Barnices y pinturas.
- Disolventes y productos de dilución y limpieza: generalidades, tipología, usos, características y preparación.
- Decapantes: finalidad, tipos, aplicaciones y preparación.
- Fondos: finalidad, tipos, aplicaciones y preparación.
- Factores que influyen en la calidad de los productos y el propio proceso de preparación de soportes y productos para el acabado: durante la preparación y corrección de defectos. Estado de las superficies.
- Riesgos asociados a los productos de acabado. Fichas de seguridad. Elementos de seguridad. Personales.
- Máquinas. Instalaciones.

Acabado de productos de madera y derivados:

- Decolorado, teñido, aceites y ceras, goma laca:
    - Maderas más apropiadas para cada técnica.
    - Tipos de tintes: al agua, al aceite, al alcohol, al disolvente. Aplicación.
    - Tipos de ceras: en crema, liquidas, en pasta y en barra. Aplicación.

BOCM-20250331-1

- Tipos de aceites: de teca, de tung, de linaza, danés y atóxicos. Aplicación.
- Barniz de goma laca: tipos, formas de aplicación.

- Acabados de laca, barniz y pintura:
  - Productos para el acabado manual. Preparación, mezclas. Disolventes.
  - Procedimientos y operaciones en aplicación manual.
  - Útiles en aplicación manual: tipos, preparación, operaciones.
  - Defectos del acabado. Corrección de defectos.
- Acabados a pistola y con máquinas.
- Pistolas: tipos, preparación, operaciones.
- Estado de las superficies y del producto que se va a aplicar.
- Control posterior a la aplicación.
- Máquinas y equipos de aplicación automática. Características, aplicación regulación. Operaciones.
- Instalaciones y equipos complementarios para la aplicación (cortinas, cabinas, ventilación, aire comprimido).

Secado de productos de acabado:

- Zonas de secado: túnel, cabina, cámaras.
- Equipos y medios de transporte: carros y soportes.
- Factores que influyen en la calidad del secado.
- Verificación del proceso de secado.
- Corrección de defectos.
- Riesgos asociados a las operaciones de secado. Normas de prevención. EPI.

Módulo Profesional: Materiales y productos textiles
Código: 3077
Duración: 120 horas

Contenidos

Materiales y artículos en textil y piel:

- Operaciones y comprobaciones en la recepción.
- Documentos de entrada de productos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de materiales y productos textiles.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
- Fibras naturales, artificiales y sintéticas. Clasificación, características, propiedades y procesos de obtención.
- Hilos: tipos, identificación y procesos de transformación.
- Tejidos: calada y punto. Estructura y obtención.
- Telas no tejidas: características y obtención.
- Piel y cuero. Características y aplicaciones en confección. Principales defectos.
- Tratamientos de ennoblecimiento.
- Normativa referente al etiquetado de productos textiles, accesorios y fornituras.

BOCM-20250331-1

Elementos complementarios:

- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de elementos complementarios en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de elementos complementarios.
- Detección de defectos y anomalías.
- Pegamentos y colas, siliconas y disolventes. Características y aplicación en confección.
- Fornituras y avíos: cenefas, entredós, cintas, bieses, cordones, pasamanería, y otros.
- Complementos: cremalleras, botones, volantes, tablas, ribetes, vivos, jaretas, ingletes, *patchwork* y otros remates.
- Complementos de relleno o refuerzo: guata, muletón, crin vegetal, plumas, algodón y otros.
- Tinturas y ceras. Tipos y aplicaciones.
- Otros materiales complementarios empleados en la confección de cortinajes y complementos de decoración.
- Otros materiales complementarios empleados en operaciones de tapizado.

Almacenamiento de materiales y productos textiles y de elementos complementarios:

- Identificación y codificación de productos.
- Almacenamiento de materiales.
- Manipulación de artículos y materiales.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Colocación, ordenación y optimización del espacio.
- Trazabilidad.
- Limpieza y mantenimiento de los materiales textiles.
- Medidas de y prevención de riesgos en el almacenamiento y manipulación.

Control de almacén:

- Gestión de un pequeño almacén.
- Control de existencias. Tipos de almacenaje.
- Inventario: tipos y métodos.
- Aplicación de TIC en la gestión del almacén. Hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas. Correo electrónico.

Módulo Profesional: Tapizado de muebles
Código: 3078
Duración: 250 horas

Contenidos

Elaboración de presupuesto y facturas de tapizado de muebles:

- Tipos, modelos y características de los muebles a tapizar: sillas, taburetes, escabeles, sillones, sofás, entre otros.
- Tipos de mobiliario: clásico, moderno y de restauración.
- Toma de medidas para tapizar muebles. Técnicas de medición.
- Tipos de tapizado. Formas. Plantillas y patrones según producto.

BOCM-20250331-1

- Cálculo de materiales y de material residual.
- Datos de un presupuesto. Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Margen de beneficios. Descuentos. Volumen de ventas.
- Confección de presupuestos con aplicaciones informáticas.
- Representación gráfica básica de la realidad. Diseño y croquis.
- Indicaciones técnicas para la producción.
- Impuestos asociados. IVA.

Ajuste de máquinas, equipos y herramientas:

- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados en el tapizado.
- Funcionalidad de máquinas, útiles y accesorios en el proceso productivo.
- Procedimientos de uso de las máquinas, útiles y accesorios.
- Criterios y condiciones de seguridad en el proceso productivo.
- Partes fungibles y ajustables de la maquinaria.
- Operaciones de ajuste de la maquinaria.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Equipos y accesorios de limpieza de máquinas.
- Averías tipo.
- Normas de seguridad.
- Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual.

Obtención de las piezas de tapizado:

- Descomposición de un tapizado en sus componentes.
- Patronaje de tapicerías y elementos de relleno: técnicas y materiales; codificación y almacenamiento de patrones.
- Posicionamiento de patrones.
- Marcada en piezas de tapizado y elementos de relleno.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Técnicas y procedimientos de ensamblaje de las diferentes piezas cortadas. Tipos de costuras: pespunte y punto atrás, embaste diagonal, punto oculto, de ojal, de cadeneta, de festón y otros.
- Confección de fundas o piezas de tapicería. Control de calidad del proceso.
- Técnicas de acabado: pinzas, frunces, dobladillos, vivos, botones, ojales, cremalleras y otros.
- Sistemas de control de calidad en la producción aplicados a los procesos de tapizado.
- Tendencias y creatividad en el tapizado de muebles.
- Equipos de protección individual.
- Normas de prevención de riesgos laborales.

Tapizado de muebles:

- Tipología y características básicas de elementos constructivos del mueble. Estructura del armazón.
- Funcionalidad de los diferentes elementos de suspensión y relleno.
- Técnicas generales de tapizado.
- Aplicación de elementos de ensamblaje de las piezas del tapizado al mueble: clavos, grapas, pernos, tornillos para madera.

BOCM-20250331-1

- Asiento y acolchado.
- Aplicación de accesorios y adornos.
- Aspectos relativos a la seguridad en las operaciones de montaje del tapizado.
- Limpieza y acabados en el proceso de tapizado.
- Normas de seguridad y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **MADERA, MUEBLE Y CORCHO**					
Ciclo Formativo: **CARPINTERÍA Y MUEBLE**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **MAMB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3074		Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados	300	8	
3076		Acabados básicos de la madera	280	7	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3005		Atención al cliente	90		2
3075		Instalación de elementos de carpintería y mueble	165		5
3077		Materiales y productos textiles	120		3
3078		Tapizado de muebles	250		7
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO XI

Técnico Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Albañilería Básica
Código: 3082
Duración: 280 horas

Contenidos

Acondicionamiento de tajos en obras de albañilería:

- Herramientas y mantenimiento: llana, espátula, maza, entre otros.
- Medios auxiliares: andamios, borriquetas, escaleras, entre otros.
- Condiciones de la descarga, suministro y acopio de los diferentes materiales en función de su naturaleza y características.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
- Señalización de las zonas de actuación.
- Manejo de equipos de acondicionamiento, abastecimiento y de retirada.
- Equipos de protección individual.
- Elementos provisionales de obra.
- Riesgos laborales y ambientales.
- Medidas de prevención individuales y colectivas.
- Normas Municipales.

Preparación de pastas, morteros y adhesivos:

- Interpretación de instrucciones de dosificación.
- Cálculo de medición del cubicaje.
- Interpretación de los albaranes de entrega de morteros predosificados.
- Características y tipos de cemento en función de su aplicación sobre los paramentos.
- Identificación de elementos complementarios en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de elementos complementarios.
- Detección de defectos y anomalías.
- Técnicas de mezclado en pequeñas hormigoneras.
- Técnicas de utilización de los tamices.
- Características y tipos de grava y arena.
- Técnicas de utilización en pequeñas hormigoneras.
- Medios y equipos de seguridad.

Ejecución de fábricas de ladrillo:

- Tipología funcional de muros a realizar: carga, distribución, cámara y lajas de recubrimiento y recrecido.
- Tipología formal de muros: macizo de separación, hueco doble de distribución interior, hueco sencillo de cámara de aire y palomero de apoyo en cubiertas.
- Técnicas de agarre en las diferentes tipologías de muro.
- Tipología de fábricas y uso de las mismas.

BOCM-20250331-1

- Técnicas de levantamiento conservando la verticalidad y la planeidad.
- Técnicas de uso de reglas y de gomas de nivel.
- Condiciones de almacenamiento, manipulación y conservación.
- Colocación, ordenación y optimización del espacio.
- Limpieza y mantenimiento de la herramienta y maquinaria utilizada.
- Seguridad y prevención de riesgos en altura.

Tendido de guarnecidos, enlucidos y enfoscados:

- Características y tipos de guarnecidos y morteros: guarnecidos de yeso negro, enlucidos de blanco y morteros de cemento para cubrición.
- Técnicas de continuidad entre paños.
- Técnicas de medición y de obtención de superficies.
- Técnicas de utilización de reglas para maestrear.
- Proyección manual del material sobre el paño.
- Técnicas de uso de herramientas manuales de proyección.
- Técnicas de conservación de las herramientas.
- Medios y equipos de seguridad facial.

Alicatado de paramentos:

- Interpretación a nivel elemental de planos de albañilería con cotas.
- Útiles de nivelación y de medición.
- Características y tipos de piezas cerámicas.
- Técnicas de replanteo de paramentos.
- Características y orden de la ejecución.
- Técnicas de colocación de las diferentes piezas.
- Características y diferenciación de los distintos tipos de piezas.
- Técnicas de utilización de la cortadora de plaquetas.
- Características de los esquineros.
- Condiciones de protección individual.

Ejecución de solados:

- Interpretación a nivel elemental de planos de albañilería con cotas.
- Técnicas de utilización de pastas niveladoras.
- Técnicas de utilización de cortadoras de pavimento.
- Útiles de nivelación, medición y obtención de superficies.
- Técnicas de replanteo del pavimento.
- Características de los diferentes pavimentos.
- Técnicas en el orden de ejecución.
- Técnicas de utilización de la cortadora manual o eléctrica.
- Condiciones de protección individual.

Ayudas a la albañilería:

- Técnicas de marcaje de cajas y rozas.
- Técnicas de ayudas a la fontanería.
- Técnicas de ayudas a la electricidad.
- Técnicas de ayudas a la climatización.

BOCM-20250331-1

- Utilización de pequeña herramienta manual y eléctrica: mazas, picas, entre otros.
- Técnicas de clasificación de los residuos.
- Técnicas de evacuación de residuos.
- Marcaje de elementos.
- Colocación de medios auxiliares: escaleras, andamios, entre otros.
- Orden de desmontaje y montaje de elementos.
- Condiciones de seguridad.

Prevención de riesgos en trabajos de albañilería:

- Medios de señalización y seguridad.
- Riegos asociados a trabajos en la vía pública.
- Accidentes provocados por máquinas y materiales.
- Seguridad en los trabajos en zanja.
- Señalización de la zona en obras.
- Definición de tipos de espacios confinados.
- Riesgos asociados a los trabajos en espacios confinados.
- Causas frecuentes de accidente.
- Medidas Preventivas.
- Utilización de EPI y EPC específicos de la actividad.

Módulo Profesional: Guarnecidos y enlucidos
Código: 3083
Duración: 150 horas

Contenidos

Acondicionamiento de tajos:

- Uso y mantenimiento de herramientas: picoleta, mazos, cortafríos, llana, espátula, entre otros.
- Montaje, desmontaje y mantenimiento de medios auxiliares: andamios, borriquetas, escaleras de tijera, entre otros.
- Condiciones de idoneidad en los paramentos a revestir.
- Detección de irregularidades y patologías en los paramentos.
- Técnicas de acondicionado de paramentos: picado, sellado, enmallado, entre otras.
- Señalización de las zonas de actuación.
- Elementos provisionales de obra.
- Riesgos laborales y ambientales.
- Condiciones de seguridad y salud en descarga, suministro y acopio de materiales.
- Medidas y equipos de prevención: individuales y colectivos.

Preparación de pastas de yeso y escayola:

- Tipos de yeso y escayola: características y propiedades.
- Presentación comercial de yesos y escayolas. Identificación. Marcado europeo. Sellos y documentos de calidad.
- Interpretación de la dosificación. Tanto por ciento. Variabilidad de la resistencia del revestimiento en función del agua aportada.

BOCM-20250331-1

- Determinación del cubicaje de los componentes de la pasta.
- Técnicas de mezclado en recipientes: manuales y mecánicas.
- Entrega de la pasta: transporte, tiempos de continuidad de tarea y operatividad de la pasta.
- Mantenimiento de útiles y herramientas.
- Limpieza del área de trabajo.
- Acopio y eliminación de residuos. Protección del medio ambiente.
- Seguridad y salud: transporte, ergonomía y protección.

Tendido de guarnecidos y enlucidos «a buena vista»:

- Morfología y condiciones del soporte: tipos de fábrica, estabilidad, resistencia, porosidad, estanquidad, temperatura.
- Guarnecidos y enlucidos: tipos, composición, espesor, acabado superficial, trabazón y secado.
- Útiles y herramientas. Procedimientos de utilización. Miras, maestras, niveles y aplomados. Procedimientos de utilización.
- Colocación del material sobre el paño: manual y proyectada.
- Técnicas de continuidad en paños y tajos: cortado y retirada de material sobrante, humectación de juntas.
- Encuentros con instalaciones. Juntas y su tratamiento.
- Acabado superficial y tolerancias.
- Medición de superficie ejecutada.
- Mantenimiento de útiles herramientas y medios auxiliares.
- Acopio y eliminación de residuos. Protección del medio ambiente.
- Determinación de superficies y criterios de medición.
- Equipamiento de seguridad: individual y colectivo.

Tendido de guarnecidos y enlucidos «maestreados»:

- Morfología y condiciones del soporte: tipos de fábrica, estabilidad, resistencia, porosidad/estanquidad, temperatura.
- Miras, maestras, niveles y aplomados. Procedimientos de utilización, colocación y retirada.
- Útiles y herramientas. Tipos. Técnicas de uso.
- Colocación del material sobre el paño: manual y proyectada.
- Maestreado de cajones.
- Perfilería oculta en aristas.
- Técnicas de continuidad: paños y tajos.
- Juntas y su tratamiento.
- Defectos superficiales de acabado: detección, identificación y reparación.
- Mantenimiento de útiles herramientas y medios auxiliares.
- Acopio y eliminación de residuos. Protección del medio ambiente.
- Medición de la tarea ejecutada. Criterios de medición.
- Equipamiento de seguridad: individual y colectivo.
- Ámbitos legales de la actuación profesional. Convenio general del sector de la construcción.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Falsos techos
Código: 3084
Duración: 190 horas

Contenidos

Colocación de falsos techos continuos:

- Útiles, herramientas y medios auxiliares: tipos, características, conservación y manejo.
- Materiales: características, tipos y propiedades.
- Replanteos: métodos, nivelación y trazado.
- Colocación de placas de escayola. Sistemas de anclaje.
- Cortado e ingleteado: métodos y aplicaciones.
- Repasado de juntas de planchas: procedimiento y aplicación.
- Juntas perimetrales: función, tipología y ejecución.
- Patología de falsos techos continuos por colocación.
- Interpretación de planos: escalas, plantas y secciones.
- Medidas y equipos de prevención: individuales y colectivos.

Colocación de falsos techos de placas:

- Útiles, herramientas y medios auxiliares: tipos, características, uso y conservación.
- Tipos de placas: características, morfología, propiedades.
- Replanteos: métodos, nivelación y trazado.
- Tipos de perfilería: vista, semioculta, oculta.
- Estructura portante: primaria, primaria y secundaria.
- Tipo de suspensión: estructura portante, forjado.
- Cortado e ingleteado de placas y perfiles: métodos y aplicación.
- Modulación e instalaciones integradas.
- Juntas perimetrales: función, tipología y ejecución.
- Patología de falsos techos de placas por colocación.
- Interpretación de planos: escalas, plantas y secciones.
- Medidas y equipos de prevención: individuales y colectivos.

Colocación de moldurados y otros elementos decorativos:

- Útiles, herramientas y medios auxiliares: tipos, características, utilización y mantenimiento.
- Materiales: características, tipos y propiedades.
- Replanteos: métodos, nivelación, trazado.
- Colocación de moldurado recto: molduras, junquillos. Sistemas de fijación y anclaje.
- Colocación de moldurado curvo: cordones, rosarios. Sistemas de fijación y anclaje.
- Colocación de guirnaldas y plafones. Sistemas de fijación y anclaje.
- Cortado e ingleteado: métodos y aplicaciones.
- Repasado de juntas en molduras y elementos decorativos: procedimiento y aplicación.
- Patología de molduras y elementos decorativos por colocación.

BOCM-20250331-1

- Interpretación de planos: escalas, distancias, plantas y secciones.
- Medidas y equipos de prevención: individuales y colectivos.

Valoración de los trabajos de colocación de falsos techos:

- Especificación de materiales y trabajos en el Pliego de Condiciones relacionados con la colocación de falsos techos.
- Medición de los trabajos. Medición en obra. Medición sobre plano. Aplicación de criterios de medición.
- Requerimientos de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Descomposición de los trabajos en partidas. Valoración de materiales, jornales y medios auxiliares.
- Elaboración de presupuestos. Utilización de procedimientos manuales de cálculo. Aplicaciones informáticas.

Módulo Profesional: Pintura y empapelado
Código: 3085
Duración: 190 horas

Contenidos

Aplicación de imprimaciones:

- Útiles, herramientas y medios auxiliares: tipos, características, conservación y manejo.
- Características y propiedades de paramentos de yeso, cemento y albañilería.
- Patología elemental de paramentos: detección, identificación y tratamiento.
- Técnicas de acondicionado de soportes: limpieza, decapado, rascado, sellado, enmallado, entre otras.
- Imprimaciones sobre paramentos: yesos, pinturas, cartón-yeso.
- Imprimaciones sobre madera: nudos. microorganismos, insectos, desteñidos y capas. Procedimientos de actuación.
- Imprimaciones sobre soportes metálicos: óxidos, pinturas y grasas. Métodos de trabajo.
- Elementos provisionales de obra. Señalización de las zonas de actuación.
- Riesgos laborales y ambientales. Suministro, descarga y acopio de materiales.
- Medidas y equipos de prevención: individuales y colectivos.

Aplicación de pintura al temple:

- Composición y propiedades de la pintura al temple. Espacios de aplicación. Instrucciones del fabricante.
- Útiles, herramientas y medios auxiliares: tipos, características, uso y conservación.
- Calidad del producto. Marcado europeo, Sellos y documentos de calidad.
- El color. La carta de colores. Color a terminación. La luz.
- Estudio de mezclas. Rendimientos. Colores.
- Ejecución de mezclas de colores: procedimientos y temporalidad.
- Ejecución de muestras de pintura: ubicación, número y dimensiones.
- Protección de contornos: elementos a proteger, medios y técnicas de protección.
- Aplicación de pintura al temple liso: brocha, rodillo y pistola.

BOCM-20250331-1

- Aplicación de pintura al temple picado: rodillo.
- Temple goteado: pastas, herramientas de proyección.
- Aplicación de pintura al temple goteado: pistola.
- Acabados al temple goteado: gota fina, gruesa, aplastada y rallada.
- Valoración de los trabajos de pintura al temple.
- Seguridad y salud: transporte, ergonomía y protección.

Aplicación de pintura al plástico:

- Composición y propiedades de la pintura al plástico. Aplicación. Instrucciones del fabricante.
- Calidad del producto. Marcado europeo, Sellos y documentos de calidad.
- Útiles, herramientas y medios auxiliares: tipos, características, conservación y manejo.
- Composición y estudio de mezclas. Rendimientos. Proporciones. Colores.
- Preparación de mezclas de color: procedimientos y temporalidad.
- Ejecución de muestras de pintura: ubicación, número y dimensiones.
- Protección de contornos: elementos a proteger, medios y técnicas de protección.
- La aplicación por brocha: tipos de brocha, rendimiento, manchado.
- La aplicación por rodillo: tipos de rodillo, terminaciones, encuentro de paramentos, manchado.
- La aplicación por pistola: tipos de pistola, rendimientos, espesores, manchado.
- Aplicación de pintura plástica lisa: brocha, rodillo y pistola.
- Aplicación de pintura plástica picada. Rodillo y cepillo.
- Aplicación de pintura plástica goteada: gota fina, gruesa, aplastada y rallada. Terminaciones.
- Técnicas de acabado: drapeado, esponja, cenefas.
- Valoración de los trabajos de pintura al plástico.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Seguridad y salud: transporte, ergonomía, protección individual y colectiva.

Colocación de empapelado:

- Dimensión espacial del empapelado. Líneas horizontales o verticales. Liso y relieve. El tamaño del dibujo. El acabado en tela. Techos y paredes.
- Tipos de papel: de revestir, corrientes, gofrados, vinílicos, de polietileno, acabados textiles y vegetales, acabados minerales, metálicos y especiales.
- Calidad del producto. Marcado europeo, Sellos y documentos de calidad.
- Útiles, herramientas y medios auxiliares: tipos, características, uso y mantenimiento.
- Replanteos: piezas enteras y parciales, puntos singulares.
- Preparación, si procede, del soporte: supresión de pinturas o papeles existentes, imperfecciones, enmasillado, lijado, sellado.
- Preparación del adhesivo: mezcla, proporción, tratamiento, reposo.
- Aplicación de adhesivos en soportes y papeles: mesa de encolar, colocación del papel, extensión del adhesivo.

BOCM-20250331-1

- Protección de contornos: marcos, rodapié, enchufes e interruptores.
- Ejecución de empapelado corriente, vinílico y de acabado textil: número de rollos, baño, dirección y verticalidad de las tiras, enlaces y alturas de empalme, juntas.
- Ejecución de encuentros y puntos singulares: esquinas, rincones, puertas, ventanas, radiadores, cajas, enchufes e interruptores eléctricos.
- Valoración de los trabajos de empapelado. Mediciones. Presupuestos.
- Seguridad y salud: transporte, almacenamiento, medios auxiliares.
- Equipamiento de seguridad: individual y colectivo.

Valoración de los trabajos de pintura y empapelado:

- Especificación de materiales y trabajos en el Pliego de Condiciones relacionados con la aplicación de pinturas y el empapelado de paramentos.
- Aplicación de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables. Medios requeridos.
- Medición de los trabajos. Medición en obra. Medición sobre plano. Aplicación de criterios de medición.
- Descomposición de los trabajos en partidas. Valoración de materiales, jornales y medios auxiliares.
- Elaboración de presupuestos. Utilización de procedimientos manuales de cálculo. Aplicaciones informáticas.

Módulo Profesional: Reformas y mantenimiento básico de edificios
Código: 3086
Duración: 245 horas

Contenidos

Elaboración de presupuestos de pequeñas obras de reforma:

- Tipos de obras, características.
- Toma de medición: flexómetro, cinta métrica, nivel, entre otros.
- Estimación de cálculo de materiales y material residual.
- Cálculo básico de cubicaje de escombros.
- Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Margen de beneficios.
- Confección de presupuestos con aplicaciones informáticas.
- Representación gráfica básica de la realidad. Diseño y croquis.
- Indicaciones técnicas para la producción.

Acondicionamiento de tajos en reformas:

- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados.
- Funcionalidad de máquinas, útiles y accesorios en el proceso productivo.
- Procedimientos de uso de las máquinas, útiles y accesorios.
- Criterios y condiciones de seguridad en el proceso productivo.
- Partes fungibles y ajustables de la maquinaria.
- Operaciones de ajuste de la maquinaria: cambio de arcos de cortadora.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Equipos y accesorios de limpieza de máquinas.
- Averías tipo.

BOCM-20250331-1

- Normas de seguridad.
- Prevención de riesgos laborales.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Equipos de protección individual.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Normas municipales urbanísticas.

Saneamiento de paramentos:

- Utilización de herramientas de mano: llanas, cincel, maceta, artesa, plomada, entre otros.
- Técnicas y procedimientos de utilización de equipos de medida y nivelación básicos.
- Técnicas de colocación de grapas y vendas elásticas.
- Técnicas de colocación de testigos de escayola.
- Picado sobre paredes, suelos y techos.
- Retirada selectiva de residuos.
- Estado de superficies y del producto que se va a aplicar.
- Corrección de defectos.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Pintura básica en obras de reforma:

- Utilización de material básico de pintura: brochas, rodillos, cubos, pértigas, espátulas, lijadoras, entre otros.
- Colocación de medios auxiliares: borriquetas, escalera, tablero, entre otros.
- Técnicas básicas de preparación de paramentos, utilización de masillas.
- Técnicas básicas de utilización de decapantes y aditivos.
- Técnicas básicas de lijado sobre soporte metálico.
- Técnicas básicas de barnizado sobre madera.
- Técnicas de protección de otros elementos no susceptibles de ser pintados: cintas protectoras, cintas de carrocero, entre otros.
- Normas de prevención de riesgos laborales.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Trabajos de pavimentación exterior y de urbanización
Código: 3087
Duración: 150 horas

Contenidos

Preparación de bases para la pavimentación exterior:

- Tipos de obras, características. Pavimentos sobre soporte blando o rígido.
- Toma de medidas. Técnicas de medición.
- Estimación de cálculo de materiales y material residual.
- Cálculo básico de cubicaje de hormigón.
- Nivelación de las diferentes capas y subcapas.
- Plazos de entrega y calidades.
- Representación gráfica básica de la realidad. Diseño y croquis.

BOCM-20250331-1

- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Realización de arquetas:

- Nivelación de las diferentes capas y subcapas.
- Construcción de las paredes y fondos de las arquetas.
- Enfoscados de las paredes y fondos de arquetas.
- Colocación de rejillas metálicas o de hormigón prefabricado.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Apertura de zanjas:

- Compactación de las diferentes capas.
- Refinamiento de las paredes y bordes.
- Nivelación en función del replanteo de los fondos.
- Señalización de las zonas de actuación.
- Utilización de material de excavación hidroneumático.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Pavimentado exterior con piezas:

- Nivelación de las diferentes capas y subcapas.
- Limpieza y mantenimiento.
- Instalación de medios auxiliares.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Condiciones de la descarga, suministro y acopio de los diferentes materiales.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
- Señalización de las zonas de actuación.
- Manejo de equipos de acondicionamiento, abastecimiento y de retirada.
- Equipos de protección individual.
- Elementos provisionales de obra.
- Riesgos laborales y ambientales.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Colocación de mobiliario urbano:

- Señalización de las zonas de actuación.
- Replanteo de las futuras ubicaciones del mobiliario.
- Apertura del pavimento según tipología de los pozos y de la señalización.
- Relleno del material de agarre en función de la tipología de la señal o del mobiliario.
- Colocación de las placas de anclaje según tipología.
- Nivelación de placas y elementos en función del elemento a recibir.
- Ayudas a la colocación para mantener la verticalidad de las distintas tipologías de mobiliario urbano.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL**					
Ciclo Formativo: **REFORMA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **EOCB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3082		Albañilería básica	280	7	
3083		Guarnecidos y enlucidos	150	4	
3087		Trabajos de pavimentación exterior y de urbanización	150	4	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3084		Falsos techos	190		5
3085		Pintura y empapelado	190		5
3086		Reformas y mantenimiento básico de edificios	245		7
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO XII

Técnico Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Materiales y productos textiles
Código: 3077
Duración: 120 horas

Contenidos

Materiales y artículos en textil y piel:

- Operaciones y comprobaciones en la recepción.
- Documentos de entrada de productos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de materiales y productos textiles.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
- Fibras naturales, artificiales y sintéticas. Clasificación, características, propiedades y procesos de obtención.
- Hilos: tipos, identificación y procesos de transformación.
- Tejidos: calada y punto. Estructura y obtención.
- Telas no tejidas: características y obtención.
- Piel y cuero. Características y aplicaciones en confección. Principales defectos.
- Tratamientos de ennoblecimiento.
- Normativa referente al etiquetado de productos textiles, accesorios y fornituras.

Elementos complementarios:

- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de elementos complementarios en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de elementos complementarios.
- Detección de defectos y anomalías.
- Pegamentos y colas, siliconas y disolventes. Características y aplicación en confección.
- Fornituras y avíos: cenefas, entredós, cintas, bieses, cordones, pasamanería, y otros.
- Complementos: cremalleras, botones, volantes, tablas, ribetes, vivos, jaretas, ingletes, *patchwork* y otros remates.
- Complementos de relleno o refuerzo: guata, muletón, crin vegetal, plumas, algodón y otros.
- Tinturas y ceras. Tipos y aplicaciones.
- Otros materiales complementarios empleados en la confección de cortinajes y complementos de decoración.
- Otros materiales complementarios empleados en operaciones de tapizado.

Almacenamiento de materiales y productos textiles y de elementos complementarios:

BOCM-20250331-1

- Identificación y codificación de productos.
- Almacenamiento de materiales.
- Manipulación de artículos y materiales.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Colocación, ordenación y optimización del espacio.
- Trazabilidad.
- Limpieza y mantenimiento de los materiales textiles.
- Medidas de y prevención de riesgos en el almacenamiento y manipulación.

Control de almacén:

- Gestión de un pequeño almacén.
- Control de existencias. Tipos de almacenaje.
- Inventario: tipos y métodos.
- Aplicación de TIC en la gestión del almacén. Hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas. Correo electrónico.

Módulo Profesional: Reparación de artículos de marroquinería y elaboración de pequeños artículos de guarnicionería
Código: 3091
Duración: 240 horas

Contenidos

Preparación de máquinas y herramientas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Montaje y desmontaje de elementos fungibles y de cambio de formato.
- Máquinas de corte, rebajado, ensamblaje y acabado: funcionamiento. Manual de uso.
- Mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria de corte, ensamblaje y acabado.
- Máquinas de acabado y limpieza: funcionamiento, uso y mantenimiento. Dispositivos de seguridad. Limpieza.
- Montaje y desmontaje de elementos fungibles y de cambio de formato.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la preparación de maquinaria.
- Accidentes más comunes en las máquinas de corte, ensamblaje y acabado.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.
- Ergonomía.

Retirada y corte de piezas:

- Reconocimiento de los productos de marroquinería en función de su aplicación.
- Aplicación y caracterización de los materiales de reparación.
- Tipos y características: bolsos, cinturones, fundas, billeteras, carteras, maletas, estuches y otros.
- Tejidos, pieles, cueros, laminados, sintéticos y polímeros. Tipos y aplicaciones.
- Evaluación de posibilidades de reparación.
- Elaboración de presupuestos.

BOCM-20250331-1

- Obtención de patrones y plantillas.
- Obtención de piezas de sustitución.
- Desmontaje de artículos.
- Técnicas de retirada de elementos.
- Extracción de patrones de componentes. Juego de plantillas o patrones.
- Técnicas de corte: manual y convencional, presión y automático.
- Parámetros del corte. Secuencia de operaciones del corte convencional.
- Preparación y extendido de pieles, tejidos y otros materiales.
- Rebajado manual o mecánico.

Ensamblado de piezas:

- Montaje de artículos.
- Ensamblaje por distintas técnicas: cosido, pegado y otros.
- Criterios de calidad en la reparación de artículos de marroquinería.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en el ensamblado de piezas
- Reciclaje de productos.
- Directiva de residuos; directiva de envases y residuos de envases.

Acabado en la reparación de artículos de marroquinería:

- Teñido de artículos de marroquinería.
- Pulido, cepillado, abrillantado y encerado de artículos de marroquinería.
- Materiales de acabado.
- Tinturas, anilinas, pigmentos, ceras. Tipos, características y aplicaciones.
- Materiales de limpieza y cuidado: cremas, grasas y otros. Tipos, características y aplicaciones.
- Elaboración de facturas.
- Técnicas operativas de acabado y terminación.
- Aspectos medioambientales de tintes y otros productos de acabado.
- Directiva de residuos; directiva de envases y residuos de envases.
- Equipos de protección individual.

Creación de pequeños artículos de guarnicionería:

- Reconocimiento de los elementos constitutivos del artículo y su aplicación.
- Tipos de billeteras, monederos y otros.
- Fundas de gafas.
- Llaveros, pulseras trenzadas, cinturones y otros.
- Creación de trepas de los artículos
- Obtención de patrones y plantillas.
- Técnicas de despiece.
- Extracción de patrones de componentes. Juego de plantillas o patrones.
- Aplicaciones básicas ornamentales: repujados y grabados y otros.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el manejo de máquinas

Módulo Profesional: Reparación de calzado y actividades complementarias

Código: 3092

Duración: 250 horas

Contenidos

Preparación de máquinas y herramientas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Montaje y desmontaje de elementos fungibles y de cambio de formato.
- Máquinas de corte, rebajado, ensamblaje y acabado: funcionamiento. Manual de uso y mantenimiento preventivo y operativo.
- Máquinas de hormas para ensanche, banco de finisaje, máquinas de carda: funcionamiento, uso y mantenimiento.
- Máquinas de acabado y limpieza: funcionamiento, uso y mantenimiento. Dispositivos de seguridad. Limpieza.
- Montaje y desmontaje de elementos fungibles y de cambio de formato.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la preparación de la maquinaria de reparación de calzado.
- Accidentes más comunes en las máquinas de corte, ensamblaje y acabado en la reparación del calzado.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.
- Ergonomía.

Retirada y corte de piezas:

- Reconocimiento de las partes del calzado.
- Reconocimiento de componentes del calzado: palmillas, topes, contrafuertes y otros.
- Tipos de calzado: caballero, señora, infantil, bebé, a medida y de seguridad.
- Material empleado en la reparación del calzado: Tejidos, pieles, cueros, laminados, sintéticos, polímeros, recubrimientos, filis, planchas, tapas, plantillas.
- Técnicas y proceso de fabricación de calzados.
- Evaluación de posibilidades de reparación.
- Elaboración de presupuestos.
- Obtención de patrones y plantillas.
- Obtención de piezas de sustitución.
- Desmontaje de artículos.
- Técnicas de retirada de elementos.
- Extracción de patrones de componentes. Juego de plantillas o patrones.
- Técnicas de corte: manual y convencional, presión y automático. Parámetros del corte. Secuencia de operaciones del corte convencional.
- Preparación y extendido de pieles, tejidos y otros materiales.
- Rebajado manual o máquina.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la retirada y corte de piezas.

Ensamblado de piezas:

- Ensamblaje por distintas técnicas: cosido, pegado y otros.
- Criterios de calidad en la reparación de calzado.

BOCM-20250331-1

- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el ensamblado de piezas
- Reciclaje de productos.
- Directiva de residuos; directiva de envases y residuos de envases.
- Reglas de orden y limpieza.

Forrado y teñido de calzado:

- Teñido de artículos de calzado.
- Anilinas, tinturas, pigmentos.
- Normas medioambientales en relación a los tintes.
- Tejidos de forrado.
- Técnicas operativas.
- Normas de seguridad en la manipulación de productos químicos.
- Etiquetado de productos químicos.

Acabado en la reparación de calzado:

- Técnicas operativas de acabado y terminación.
- Pulido, cepillado, abrillantado y encerado de artículos de calzado.
- Materiales de acabado. Tipos, características y aplicaciones.
- Materiales de limpieza y cuidado: cremas, grasas y otros. Tipos, características y aplicaciones.
- Máquinas de acabado y limpieza: funcionamiento, uso.
- Mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria de acabado.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Técnicas operativas de acabado y terminación.

Duplicado de llaves y mandos:

- Copia de llaves.
- Llaves: tipos. Nomenclaturas, aplicación y materiales.
- Máquina duplicadora de llaves: funcionamiento, uso.
- Accesorios de una máquina duplicadora.
- Mantenimiento básico de las maquina duplicadora.
- Técnicas de copia de llaves: planas, doble paleta o gorjas, plana sin topes, cruciforme, de puntos y otras.
- Ajustes y acabados del duplicado.
- Configuración de mandos.
- Mandos y llaves magnéticas de acceso: tipos, estructura y aplicación.
- Baterías: tipos, características y reciclaje.
- Codificación. Frecuencias.
- Normas de prevención de riesgos laborales en el manejo de máquinas de duplicados de llaves y mandos.

Módulo Profesional: Arreglos y adaptaciones en prendas de vestir y ropa de hogar
Código: 3095
Duración: 285 horas

Contenidos

Determinación de posibilidades de arreglo:

- Clasificación de prendas de vestir según segmento de población: hombre, mujer, infantil y bebé.
- Componentes y partes de prendas de vestir.
- Comodidad y calidad de las prendas.
- Tipología y componentes de artículos de hogar.
- Ropa de cama, colchas y edredones. Cortinajes y estores. Mantelería y ropa de cocina. Fundas de mobiliario. Otros artículos de hogar.
- Bienestar y calidad de los artículos de hogar en base a su aplicación o uso.
- Métodos de confección de artículos textiles.
- Elaboración de presupuestos.

Arreglo de artículos textiles:

- Máquinas de confección para arreglo.
- Tareas y procesos básicos de arreglos en confección.
- Taller de confección para arreglos. Organización, estructura y áreas de trabajo.
- Corte manual: preparación, extendido y corte de tejidos, pieles y otros materiales.
- Aplicación de ensamblaje en arreglos por distintas técnicas: cosido, pegado, remachado y otros.
- Principales desperfectos en prendas de vestir y ropa de hogar.
- Principales arreglos y reparaciones realizables en prendas de vestir y ropa de hogar.
- Acabado de componentes sueltos y final del artículo.
- Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Adaptación de prendas:

- Prueba personal de prendas para su adaptación personalizada.
- Puntos anatómicos de referencia. Medidas y proporciones.
- Disposición de la prenda según el cuerpo de la persona o maniquí estático. Adecuación de la prenda. Soluciones técnicas. Instrumentos y útiles.
- Técnicas de descosido.
- Preparación de prendas y materiales.
- Operaciones de corte de distintos materiales.
- Operaciones de ensamblaje: cosido, pegado y otros.
- Operaciones de acabado intermedio y final de las prendas.

Transformación de prendas:

- Tendencias de personalización de prendas y artículos textiles.
- Aplicación de bordados.
- Aplicación de pintura.
- Aplicación de diferentes materiales.
- Muestrario de aplicaciones para personalizar prendas o artículos textiles.
- Colocación de encajes, adornos y otras fornituras.
- Comportamiento de las aplicaciones en diferentes materiales.
- Muestrario de aplicaciones para personalizar prendas o artículos textiles.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en el manejo de equipos.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Confección de artículos textiles para decoración
Código: 3101
Duración: 220 horas

Contenidos

Presupuesto en la confección e instalación de artículos textiles de decoración:

- Cojines, almohadas y almohadones.
- Relación entre cama y edredones y cama y colchas. Formas y estilo.
- Relación entre canapé y cubre-canapés. Formas y estilo.
- Relación entre faldón y mesa. Formas y estilo.
- Tipos y características de sillas.
- Relación entre silla y funda. Formas y estilo.
- Tipos y características de sofás y sillones.
- Relación entre asiento, respaldo, posa-brazos y fundas. Formas y estilo.
- Tipos y principales características de artículos textiles de decoración: cojines, colchas, edredones, cubre-canapés, faldones y fundas.
- Plantillas y patrones según producto.
- Cálculo de materiales y de material residual.
- Datos de un presupuesto y factura. Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Margen de beneficios. Descuentos. Volumen de ventas.
- Representación gráfica básica de la realidad. Diseño y croquis.
- Indicaciones técnicas para la producción.
- Confección de presupuestos y facturas con aplicaciones informáticas.
- Impuestos asociados. IVA.

Ajuste de máquinas, equipos y herramientas:

- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados en la confección de textil hogar.
- Funcionalidad de máquinas, útiles y accesorios en el proceso productivo.
- Procedimientos de uso de las máquinas, útiles y accesorios. Criterios y condiciones de seguridad en el proceso productivo.
- Partes fungibles y ajustables de la maquinaria.
- Operaciones de ajuste de la maquinaria en función de su funcionalidad.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Equipos y accesorios de limpieza de máquinas.
- Averías tipo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en las operaciones de corte con máquinas.

Cortado de materiales textiles:

- Tipos de materiales: tejido exterior, entretelas, forros y otros.
- Procedimientos de preparación de los materiales.
- Parámetros implicados: textura, color, dibujo y otros.
- Extendido del material.
- Trazado de patrones.
- Anomalías o defectos del material.

BOCM-20250331-1

- Alternativas a pequeñas contingencias.
- Calidad de los componentes cortados.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de corte.
- Comprobación del acabado.
- Equipos de protección individual.

Unión de piezas a mano o máquina:

- Operaciones de preparación para el ensamblaje.
- Descripción de sistemas de ensamblaje.
- Comprobación de formas y emplazamientos.
- Técnicas y procedimientos de ensamblaje de las diferentes piezas cortadas.
- Técnicas de acolchado.
- Medidas de corrección de anomalías.
- Riesgos primarios y medidas preventivas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de unión a mano o máquina.

Realización de acabados:

- Procedimientos de acabado en confección.
- Operaciones de acabado intermedios y finales.
- Preparación de acabados.
- Técnicas de planchado.
- Alternativas a pequeñas contingencias.
- Preparado del producto para su entrega.
- Técnicas de bordado a mano y máquina.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de acabado.
- Equipos de protección individual.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.

- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL**					
Ciclo Formativo: **ARREGLO Y REPARACIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES Y DE PIEL**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **TCPB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2 (horas semanales)º*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3005		Atención al cliente	90	2	
3091		Reparación de artículos de marroquinería y elaboración de pequeños artículos de guarnicionería	240	6	
3092		Reparación de calzado y actividades complementarias	250	7	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3077		Materiales y productos textiles	120		3
3095		Arreglos y reparaciones en prendas de vestir y ropa de hogar	285		8
3101		Confección de artículos textiles para decoración	220		6
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO XIII

Técnico Básico en Tapicería y Cortinaje

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Materiales y productos textiles
Código: 3077
Duración: 120 horas

Contenidos

Materiales y artículos en textil y piel:

- Operaciones y comprobaciones en la recepción.
- Documentos de entrada de productos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de materiales y productos textiles.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
- Fibras naturales, artificiales y sintéticas. Clasificación, características, propiedades y procesos de obtención.
- Hilos: Tipos, identificación y procesos de transformación.
- Tejidos: calada y punto. Estructura y obtención.
- Telas no tejidas: características y obtención.
- Piel y cuero. Características y aplicaciones en confección. Principales defectos.
- Tratamientos de ennoblecimiento.
- Normativa referente al etiquetado de productos textiles, accesorios y fornituras.

Elementos complementarios:

- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de elementos complementarios en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de elementos complementarios.
- Detección de defectos y anomalías.
- Pegamentos y colas, siliconas y disolventes. Características y aplicación en confección.
- Fornituras y avíos: cenefas, entredós, cintas, bieses, cordones, pasamanería, y otros.
- Complementos: cremalleras, botones, volantes, tablas, ribetes, vivos, jaretas, ingletes, *patchwork* y otros remates.
- Complementos de relleno o refuerzo: guata, muletón, crin vegetal, plumas, algodón y otros.
- Tinturas y ceras. Tipos y aplicaciones.
- Otros materiales complementarios empleados en la confección de cortinajes y complementos de decoración.
- Otros materiales complementarios empleados en operaciones de tapizado.

BOCM-20250331-1

Almacenamiento de materiales y productos textiles y de elementos complementarios:

- Identificación y codificación de productos.
- Almacenamiento de materiales.
- Manipulación de artículos y materiales.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Colocación, ordenación y optimización del espacio.
- Trazabilidad.
- Limpieza y mantenimiento de los materiales textiles.
- Medidas de y prevención de riesgos en el almacenamiento y manipulación.

Control de almacén:

- Gestión de un pequeño almacén.
- Control de existencias. Tipos de almacenaje.
- Inventario: tipos y métodos.
- Aplicación de TIC en la gestión del almacén. Hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas. Correo electrónico.

Módulo Profesional: Tapizado de muebles
Código: 3078
Duración: 250 horas

Contenidos

Elaboración de presupuesto y facturas de tapizado de muebles:

- Tipos, modelos y características de los muebles a tapizar: sillas, taburetes, escabeles, sillones y sofás, entre otros.
- Tipos de mobiliario: clásico, moderno y de restauración.
- Toma de medidas para tapizar muebles. Técnicas de medición.
- Tipos de tapizado. Formas. Plantillas y patrones según producto.
- Cálculo de materiales y de material residual.
- Datos de un presupuesto. Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Margen de beneficios. Descuentos. Volumen de ventas.
- Confección de presupuestos con aplicaciones informáticas.
- Representación gráfica básica de la realidad. Diseño y croquis.
- Indicaciones técnicas para la producción.
- Impuestos asociados. IVA.

Ajuste de máquinas, equipos y herramientas:

- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados en el tapizado.
- Funcionalidad de máquinas, útiles y accesorios en el proceso productivo.
- Procedimientos de uso de las máquinas, útiles y accesorios.
- Criterios y condiciones de seguridad en el proceso productivo.
- Partes fungibles y ajustables de la maquinaria.
- Operaciones de ajuste de la maquinara.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Equipos y accesorios de limpieza de máquinas.
- Averías tipo.

BOCM-20250331-1

- Normas de seguridad.
- Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual.

Obtención de las piezas de tapizado:

- Descomposición de un tapizado en sus componentes.
- Patronaje de tapicerías y elementos de relleno: técnicas y materiales; codificación y almacenamiento de patrones.
- Posicionamiento de patrones.
- Marcada en piezas de tapizado y elementos de relleno.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Técnicas y procedimientos de ensamblaje de las diferentes piezas cortadas. Tipos de costuras (pespunte y punto atrás, embaste diagonal, punto oculto, de ojal, de cadeneta, de festón y otros).
- Confección de fundas o piezas de tapicería. Control de calidad del proceso.
- Técnicas de acabado: pinzas, frunces, dobladillos, vivos, botones, ojales, cremalleras y otros.
- Sistemas de control de calidad en la producción aplicados a los procesos de tapizado.
- Tendencias y creatividad en el tapizado de muebles.
- Equipos de protección individual.
- Normas de prevención de riesgos laborales.

Tapizado de muebles:

- Tipología y características básicas de elementos constructivos del mueble. Estructura del armazón.
- Funcionalidad de los diferentes elementos de suspensión y relleno.
- Técnicas generales de tapizado.
- Aplicación de elementos de ensamblaje de las piezas del tapizado al mueble: clavos, grapas, pernos, tornillos para madera.
- Asiento y acolchado.
- Aplicación de accesorios y adornos.
- Aspectos relativos a la seguridad en las operaciones de montaje del tapizado.
- Limpieza y acabados en el proceso de tapizado.
- Normas de seguridad y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Tapizado de murales y entelado de superficies
Código: 3099
Duración: 240 horas

Contenidos

Presupuesto en el entelado de superficies y en el tapizado de paneles murales:

- Entelado de paredes. Entelado de techos.
- Paneles murales: biombos, cabeceros, lambrequines y galerías rígidas.
- Toma de medidas.
- Cálculo de materiales y de material residual.
- Concepto de un presupuesto y factura. Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Margen de beneficios. Descuentos. Volumen de ventas.

BOCM-20250331-1

- Confección de presupuestos y facturas con aplicaciones informáticas.
- Impuestos asociados. IVA.

Obtención de piezas y paños de entelado:

- Tipos y principales características de productos.
- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados en la confección.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Técnicas y procedimientos de ensamblaje de las diferentes piezas cortadas.
- Técnicas de acabado y preparado de la pieza o tela para el entelado o para el tapizado de paneles murales.
- Creatividad en el diseño de entelados.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en las operaciones de corte y ensamblado.
- Equipos de protección individual.

Entelado de paredes y techos:

- Estilos, formas y tipos y características.
- Características de los entelados: acústica, calidez, facilidad de mantenimiento e instalación.
- Características de las superficies a entelar.
- Elaboración y colocación de marcos bastidores
- Mantenimiento y limpieza de entelados.
- Normas de prevención de riesgos laborales.

Tapizado de paneles murales:

- Tipos y características: biombos, cabeceros, lambrequines y galerías rígidas.
- Guarnecidos de puertas e interiores de armarios.
- Fases del tapizado de paneles murales.
- Técnicas de acabado y preparado del producto para su entrega.
- Control de calidad de los artículos.
- Criterios estéticos en el diseño de paneles murales.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Equipos de protección individual.

Confección de toldos:

- Tipos de toldos: características y aplicaciones. Lonas, cubiertas de piscinas, carpas, toldos de viviendas, tensados, lonas de transporte
- Elementos estructurales de toldos.
- Confección de piezas de toldos.
- Ensamblaje de piezas textiles.
- Normas de seguridad.

Módulo Profesional: Confección y montaje de cortinas y estores
Código: 3100
Duración: 285 horas

Contenidos

Presupuesto en la confección e instalación de cortinas y estores:

- Medición de huecos y superficies.

- Tipos y características de ventanas o espacios que cubrir.
- Tipos y principales características de productos que confeccionar: cabecillas de cortinas, cintas para cabecillas, cortinas, doseleras y estores.
- Relación entre cortina y ventana. Formas y estilos.
- Remates de cortinas: galerías, *bandós*, guirnaldas, caídas, alzapaños, bordes, lazos, escarapelas y otros.
- Relación entre estor y ventana. Formas y estilos.
- Tipos y principales características de dosel.
- Plantillas y patrones según producto.
- Cálculo de materiales y de material residual.
- Datos de un presupuesto. Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Margen de beneficios. Descuentos. Volumen de ventas.
- Confección de presupuestos con aplicaciones informáticas.
- Representación gráfica básica de la realidad: diseño y croquis, indicaciones técnicas para la producción.
- Impuestos asociados. IVA.

Ajuste de máquinas, equipos y herramientas:

- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados en la confección de textil hogar.
- Funcionalidad de máquinas, útiles y accesorios en el proceso productivo.
- Procedimientos de uso de las máquinas, útiles y accesorios. Criterios y condiciones de seguridad en el proceso productivo.
- Partes fungibles y ajustables de la maquinaria.
- Operaciones de ajuste de la maquinaria en función de su funcionalidad.
- Equipos y accesorios de limpieza de máquinas.
- Averías tipo.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Confección de cortinas y estores:

- Tipos y principales características de productos que confeccionar. Cortinas y estores.
- Tareas y procesos básicos de arreglos en confección.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Técnicas y procedimientos de ensamblaje de las diferentes piezas cortadas.
- Técnicas de acabado y preparado del producto para su entrega.
- Sistemas de control de calidad en la producción aplicados a los procesos de confección de textil hogar.
- Creatividad en el diseño de cortinas y estores.
- Equipos de protección individual.
- Instalación de cortinas y estores.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.

Tipología y características de mecanismos y soportes para cortinajes:

- Funcionalidad de los diferentes mecanismos.

BOCM-20250331-1

- Técnicas y procedimientos del montaje y preparación de mecanismos.
- Herramienta electroportátil y manual necesario para la instalación de soportes. Características y procedimientos de utilización.
- Tipología y características básicas de elementos constructivos en relación con la instalación de fijaciones.
- Tipología y características de fijaciones para soportes de cortinaje.
- Técnicas y procedimientos para la fijación de soportes e instalación del cortinaje.
- Aspectos relativos a la seguridad en las operaciones de instalación de soportes.
- Limpieza y acabados en el proceso de instalación.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Confección de artículos textiles para decoración
Código: 3101
Duración: 220 horas

Contenidos

Presupuesto en la confección e instalación de artículos textiles de decoración:

- Cojines, almohadas y almohadones.
- Relación entre cama y edredones y cama y colchas. Formas y estilo.
- Relación entre canapé y cubre-canapés. Formas y estilo.
- Relación entre faldón y mesa. Formas y estilo.
- Tipos y características de sillas.
- Relación entre silla y funda. Formas y estilo.
- Tipos y características de sofás y sillones.
- Relación entre asiento, respaldo, posa-brazos y fundas. Formas y estilo.
- Tipos y principales características de artículos textiles de decoración: cojines, colchas, edredones, cubre-canapés, faldones y fundas.
- Plantillas y patrones según producto.
- Cálculo de materiales y de material residual.
- Datos de un presupuesto y factura. Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Margen de beneficios. Descuentos. Volumen de ventas.
- Representación gráfica básica de la realidad. Diseño y croquis.
- Indicaciones técnicas para la producción.
- Confección de presupuestos y facturas con aplicaciones informáticas.
- Impuestos asociados. IVA.

Ajuste de máquinas, equipos y herramientas:

- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados en la confección de textil hogar.
- Funcionalidad de máquinas, útiles y accesorios en el proceso productivo.
- Procedimientos de uso de las máquinas, útiles y accesorios. Criterios y condiciones de seguridad en el proceso productivo.
- Partes fungibles y ajustables de la maquinaria.
- Operaciones de ajuste de la maquinaria en función de su funcionalidad.

BOCM-20250331-1

- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Equipos y accesorios de limpieza de máquinas.
- Averías tipo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en las operaciones de corte con máquinas.

Cortado de materiales textiles:

- Tipos de materiales: tejido exterior, entretelas, forros y otros.
- Procedimientos de preparación de los materiales.
- Parámetros implicados: textura, color, dibujo y otros.
- Extendido del material.
- Trazado de patrones.
- Anomalías o defectos del material.
- Alternativas a pequeñas contingencias.
- Calidad de los componentes cortados.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de corte.
- Comprobación del acabado.
- Equipos de protección individual.

Unión de piezas a mano o máquina:

- Operaciones de preparación para el ensamblaje.
- Descripción de sistemas de ensamblaje.
- Comprobación de formas y emplazamientos.
- Técnicas y procedimientos de ensamblaje de las diferentes piezas cortadas.
- Técnicas de acolchado.
- Medidas de corrección de anomalías.
- Riesgos primarios y medidas preventivas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de unión a mano o máquina.

Realización de acabados:

- Procedimientos de acabado en confección.
- Operaciones de acabados intermedios y finales.
- Preparación de acabados.
- Técnicas de planchado.
- Alternativas a pequeñas contingencias.
- Preparado del producto para su entrega.
- Técnicas de bordado a mano y máquina.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de acabado.
- Equipos de protección individual.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL**					
Ciclo Formativo: **TAPICERÍA Y CORTINAJE**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **TCPB02**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3005		Atención al cliente	90	2	
3078		Tapizado de muebles	250	7	
3099		Tapizado de murales y entelado de superficies	240	6	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3077		Materiales y productos textiles	120		3
3100		Confección y montaje de cortinas y estores	285		8
3101		Confección de artículos textiles para decoración	220		6
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO XIV

Técnico Básico en Vidriería y Alfarería

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Reproducción de moldes
Código: 3105
Duración: 110 horas

Contenidos

Acondicionamiento de matrices para la elaboración de moldes:

- Proceso de preparación de matrices.
- Tipología de matrices.
- Limpieza de las matrices.
- Herramientas y equipos necesarios.
- Desmoldeantes aplicados a las matrices.
- Materiales empleados: arcillas, escayolas y resinas sintéticas.

Reproducción de moldes de escayola:

- Interpretación de esquemas y bocetos para la realización del molde.
- Herramientas y equipos necesarios.
- Características de las escayolas.
- Preparación de masas, lechadas y mezclas.
- Elaboración de moldes para colado hueco.
- Elaboración de moldes para apretón.
- Composiciones. Humedad. Plasticidad.
- Almacenamiento y conservación de los moldes de escayola.

Reproducción de moldes de resina:

- Interpretación de esquemas y bocetos para la realización de moldes.
- Herramientas y equipos necesarios.
- Características de las resinas.
- Preparación de resinas.
- Tipos de aditivos químicos.
- Elaboración de moldes para colado hueco.
- Elaboración de moldes para apretón.
- Almacenamiento y conservación de los moldes de resina.

Módulo Profesional: Conformado de piezas cerámicas
Código: 3106
Duración: 270 horas

Contenidos

Acondicionamiento de moldes:

- Herramientas y útiles adecuados.
- Comprobación del estado de los moldes.
- Montaje del molde elegido.
- Tipos de desmoldeantes.

BOCM-20250331-1

- Identificación de los moldes para su posterior localización.
- Almacenamiento de los moldes.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables al acondicionado de moldes.

Preparación de pastas cerámicas:

- Criterios de clasificación de pastas cerámicas.
- Herramientas y útiles adecuados.
- Amasado de pastas.
- Homogeneidad de las pastas.
- Comprobación de ausencia aire ocluido.
- Conservación de pastas sobrantes.
- Funcionamiento de la maquinaria utilizada.
- Limpieza de maquinaria y herramientas utilizadas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en la preparación de pastas cerámicas.

Conformado de productos cerámicos por moldeo y torneado:

- Herramientas y útiles adecuados.
- Técnicas de moldeo.
- Técnicas de torneado.
- Utilización de moldes para apretón.
- Utilización de moldes para colado.
- Utilización del torno de alfarero.
- Identificación de defectos.
- Conservación de piezas.
- Nociones sobre acondicionado de barbotinas.
- Características de las barbotinas para colado.
- Preparación de barbotinas para colado: molienda, desleído, tamizado, entre otros.
- Densidad y viscosidad. Estabilidad.
- Coloración de pastas en barbotina: procedimientos.
- Pigmentos empleados.
- Prevención de riesgos derivados de las operaciones de preparación de barbotinas. Principales residuos y contaminantes: grado de peligro y tratamiento.

Conformado de productos cerámicos por colado:

- Utilización de moldes para colado hueco.
- Fundamentos del conformado mediante colado.
- Vertido de la barbotina en el molde.
- Control del tiempo para conseguir el espesor adecuado.
- Vertido de la barbotina sobrante una vez comprobado el espesor de la pieza a reproducir.
- Proceso de desmoldado.
- Repasado de la pieza obtenida.
- Condiciones de conservación de las piezas hasta su secado.

BOCM-20250331-1

- Identificación de defectos. Burbujas de colada, mancha de colada y pegado de molde.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables al conformado de productos cerámicos por colado

Módulo Profesional: Acabado de productos cerámicos
Código: 3107
Duración: 110 horas

Contenidos

Acondicionamiento de esmaltes, engobes, tintas serigráficas, sales solubles y colores:

- Procedimientos de homogeneización de las materias primas.
- Herramientas y útiles adecuados.
- Principales características de los esmaltes, engobes, tintas serigráficas, colores y sales solubles.
- Elección de tamices en función de la materia prima.
- Controles de densidad y viscosidad.
- Coloración de engobes y esmaltes.

Esmaltado de productos cerámicos:

- Acondicionamiento de las piezas a esmaltar.
- Herramientas y útiles adecuados.
- Elección de esmaltes, engobes, tintas serigráficas, sales solubles y colores en función del trabajo a realizar.
- Procedimientos manuales y semiautomáticos.
- Descripción de ventajas e inconvenientes del esmaltado.
- Descripción de las operaciones a seguir en el proceso.
- Aplicación con medios manuales o semiautomáticos mediante vertido, inmersión, pincelado, aerografía entre otros.

Decoración de productos cerámicos:

- Acondicionamiento de las piezas a decorar.
- Herramientas y útiles adecuados.
- Interpretación de esquemas y bocetos.
- Técnicas decorativas en dureza de cuero.
- Técnica de decoración bajo cubierta.
- Técnica de reservas.
- Técnica de cuerda seca.
- Aplicación de barnices.
- Coloración de barnices.

Secado y cocción de piezas cerámicas:

- Fundamentos del secado y la cocción de productos cerámicos.
- Secado natural y secado forzado.
- Secaderos empleados en el secado de productos cerámicos.
- Colocación de las piezas en el secadero.
- Selección de los distintos ciclos de cocción
- Técnicas de carga del horno.

BOCM-20250331-1

- Puesta en marcha del horno.
- Apertura del horno y enfriamiento.
- Precauciones en la manipulación y el transporte.

Identificación de defectos de fabricación de productos cerámicos:

- Defectos de secado.
- Variaciones de tonos.
- Defectos por carga defectuosa del horno.
- Defectos por exceso de temperatura de cocción.
- Defectos dimensionales: falta de regularidad en las paredes y deformaciones.
- Defectos de integridad: grietas y rotura de piezas.
- Control de calidad. Normativa de aplicación.

Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a los procesos de acabado de productos cerámicos:

- Acondicionamiento de esmaltes, engobes, tintas serigráficas, sales solubles y colores.
- Esmaltado de productos cerámicos.
- Decoración de productos cerámicos.
- Secado y cocción de piezas cerámicas.

Módulo Profesional: Mecanizados manuales y aplicaciones superficiales
Código: 3108
Duración: 180 horas

Contenidos

Recepción de materiales y productos de vidrio:

- Operaciones y comprobaciones en la recepción.
- Documentos de entrada de productos: identificación.
- Normativa referente a etiquetado de productos de vidrio.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
- Tipos de vidrio: clasificación, características, propiedades y procesos de obtención.
- Transporte y almacenamiento de productos de vidrio: equipos, instalaciones y herramientas.
- Embalajes: tipos, características y aplicaciones.
- Manipulación de artículos y materiales.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Colocación, ordenación y optimización del espacio.
- Trazabilidad.
- Gestión de un pequeño almacén.
- Inventario: tipos y métodos.
- Aplicación de las TIC en la gestión del almacén. Hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas. Correo electrónico.
- Seguridad y prevención de riesgos en el almacenamiento y manipulación.

Operaciones mecánicas en productos de vidrio plano:

- Operaciones mecánicas: corte, separación, taladrado, canteado.

- Operaciones de acabado: pulido, biselado, lijado, y achaflanado.
- Preparación y manejo de maquinaria, utillaje, herramientas: mesas de corte, taladradora, canteadora, arenadora, lijadora, biseladora.
- Especificaciones para vidrios con acabados especiales.
- Decoraciones mecánicas para productos de vidrio plano: grabado al chorro de áridos, mateado superficial y mateado en relieve.
- Tallado: facetado, hilos y puntos.
- Detección de defectos y anomalías.
- Lectura e interpretación de documentación técnica de los medios de producción.

Decoración mediante aplicaciones superficiales:

- Decoración vitrificable de productos de vidrio.
- Serigrafía, coloreado y pincelado. Identificación de productos obtenidos y sus principales características. Acondicionamiento de esmaltes y tintas vitrificables. Preparación, puesta a punto y manejo de maquinaria. Descripción e identificación de defectos, causas y posibles soluciones.
- Calcomanías. Identificación de productos obtenidos y sus principales características. Preparación de materiales. Preparación, puesta a punto y manejo de maquinaria. Descripción e identificación de defectos, causas y posibles soluciones.
- Realización de decoraciones no vitrificables. Identificación de productos obtenidos y sus principales características. Grabado, mateado y pulido al ácido. Pintado. Plastificado. Preparación, puesta a punto y manejo de maquinaria. Descripción e identificación de defectos, causas y posibles soluciones.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales en la decoración superficial de vidrios.

Instalación de acristalamientos:

- Principios de colocación: fijación, independencia, estanqueidad y compatibilidad de materiales.
- Medios auxiliares necesarios: bastidores, galces, junquillos, calzos, anclajes y sellantes.
- Preparación y manejo de herramientas.
- Acristalamientos especiales: cubiertas, claraboyas, acristalamientos con carpintería oculta y moldeados.
- Procedimientos de montaje y sellado.
- Riesgos característicos de las instalaciones, equipos, máquinas y procedimientos operativos de las operaciones manuales de manufactura, decoración mecánica e instalación de productos de vidrio.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en las operaciones de mecanizado e instalación del vidrio.

Módulo Profesional: Termoformado, *fusing* y vidrieras
Código: 3109
Duración: 265 horas

Contenidos

Preparación del vidrio y de los equipamientos:

- Transporte y almacenamiento de productos de vidrio: equipos, instalaciones y herramientas.
- Medios y equipamientos: características tecnológicas y de funcionamiento.

- Organización, estructura y áreas de trabajo de los talleres.
- Procesos básicos de preparación de vidrio: cortado, canteado, limpieza e identificación de la cara inerte del vidrio.
- Conceptos elementales de compatibilidad entre vidrios.
- Defectos asociados a la incompatibilidad.
- Riesgos característicos de las instalaciones, equipos, máquinas y procedimientos operativos de las operaciones manuales y semiautomáticas.
- Medidas de seguridad y prevención laboral.
- Medidas de prevención de riesgos, de protección y de seguridad ambiental: eficacia de recursos, reciclaje, minimización y eliminación de residuos.

Moldeo de placas de vidrio por termoformado:

- Placas de vidrio: propiedades y características.
- Moldes para termoformado: tipos y características térmicas.
- Preparación, puesta a punto y manejo de maquinaria e instalaciones.
- Identificación de productos obtenidos y sus principales características.
- Descripción e identificación de defectos y sus causas y soluciones.
- Horno: características, procedimientos y parámetros térmicos.
- Mantenimiento de primer nivel de medios, herramientas y útiles de trabajo.
- Prevención y actuación ante incidentes más comunes en el manejo de máquinas y equipamientos en el taller.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en el proceso de moldeo.

Decoración de placas de vidrio por *fusing*

- Parámetros decorativos y estéticos.
- Técnicas. Decoración con pasta de vidrio. Decoración con vidrios coloreados. Decoración mediante aplicaciones vitrificables y *fusing*. Decoración mediante generación de burbujas.
- Calidad de los productos obtenidos.
- Horno de *fusing*: parámetros ajustables.
- Defectos de producción y origen.
- Mantenimiento de primer nivel de medios, herramientas y útiles de trabajo.
- Prevención y actuación ante incidentes más comunes en el manejo de máquinas y equipamientos en el taller.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en el proceso de decoración.

Realización de vidrieras:

- Procedimientos de preparación. Corte de plantilla y vidrios. Realización de los perfiles.
- Tipos de vidrieras. Vidrieras emplomadas. Vidrieras con encintado de cobre (*tiffany*). Vidrieras mediante *fusing*. Vidrieras de hormigón. Vidrieras con perfil de aluminio. Vidrieras siliconadas.
- Procedimientos de elaboración y enmarcado de vidrieras.
- Rigidez e impermeabilidad.
- Luminosidad.
- Defectos y sus causas.
- Mantenimiento de primer nivel de medios, herramientas y útiles de trabajo.
- Prevención y actuación ante incidentes más comunes en el manejo de máquinas y equipamientos en el taller.

BOCM-20250331-1

- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en el proceso de elaboración de vidrieras.

Módulo Profesional: Mecanizados manuales y semiautomáticos con vidrio fundido y tubos de vidrio
Código: 3110
Duración: 180 horas

Contenidos

Preparación del vidrio y de los equipamientos:

- Vidrios empleados en el soplado: características generales de los vidrios para el conformado manual o semiautomático.
- Tipos: criterios de clasificación.
- Fusión de los vidrios: propiedades del vidrio fundido relacionadas con su conformado manual o semiautomático.
- Coloración de vidrios en masa.
- Afinado.
- Curvas de fusión y recocido.
- Tipos de vidrios empleados en la fabricación de tubos y varillas de vidrio.
- Características técnicas de los tipos de vidrio empleados en la fabricación de tubos y varillas de vidrio.
- Clasificación: vidrios de borosilicato, vidrios neutros, vidrios de sílice.
- Máquinas y equipamientos: funcionamiento, control y mantenimiento.
- Riesgos laborales y responsabilidad frente al trabajo.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales en el proceso de preparación.
- Principales residuos y contaminantes: peligrosidad y tratamiento.

Conformado mediante soplado:

- Productos obtenidos mediante soplado de vidrio.
- Herramientas, útiles y moldes empleados.
- Toma de postas.
- Elaboración de productos de vidrio hueco mediante soplado a pulso. Elaboración de productos de vidrio hueco mediante soplado en molde. Acondicionamiento de moldes.
- Elaboración de hojas de vidrio plano mediante soplado.
- Retoque y acabado.
- Recocido: aspectos generales.
- Hornos: características y programas.
- Defectos y causas.
- Selección y almacenamiento.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables al proceso de conformado.

Moldeo de tubos de vidrio:

- Medios y equipamientos.
- Herramientas, útiles y tipos moldes empleados.
- Operaciones de corte y canteado de varillas y tubos de vidrio.
- Operaciones de doblado y estirado de varillas y tubos de vidrio.
- Operaciones de moldeo de tubo de vidrio por soplado a pulso.
- Operaciones de moldeo de tubo de vidrio por soplado en molde.

BOCM-20250331-1

- Acondicionamiento de moldes.
- Curvas de temperatura.
- Productos obtenidos mediante soplado de vidrio: vidrio hueco, ornamental, de laboratorio o industrial, rótulos luminosos.
- Calibrado de productos de vidrio volumétrico para laboratorio.
- Retoque y acabado.
- Recocido: hornos y programas de recocido.
- Defectos y causas.
- Responsabilidad del trabajo: plazos y grado de calidad.
- Mantenimiento del área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables al proceso de moldeo.

Almacenamiento de productos de vidrio:

- Medios y materiales de embalaje y etiquetado.
- Parámetros de control de calidad y selección.
- Calibres.
- Partes de producción, control e incidencias en papel e informáticos.
- Etiquetado: tipos, códigos de identificación de productos «conformes» y «no conformes».
- Embalajes: tipos, códigos de identificación de productos.
- Reciclaje y/o eliminación: tipos, normativa.
- Medios de transporte.
- Mantenimiento del almacén limpio y ordenado.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables al proceso de almacenado.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.

BOCM-20250331-1

- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **VIDRIO Y CERÁMICA**					
Ciclo Formativo: **VIDRIERÍA Y ALFARERÍA**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **VICB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3005		Atención al cliente	90	2	
3105		Reproducción de moldes	110	3	
3106		Conformado de piezas cerámicas	270	7	
3107		Acabado de productos cerámicos	110	3	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3108		Mecanizados manuales y aplicaciones superficiales	180		5
3109		Termoformado, fusing y vidrieras	265		7
3110		Mecanizados manuales y semiautomáticos con vidrio fundido y tubos de vidrio	180		5
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO XV

Técnico Básico en Actividades Agropecuarias

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos
Código: 3051
Duración: 150 horas

Contenidos

Preparación del terreno para la siembra y/o plantación:

- Clasificación de la textura del suelo.
- Contenido de materia orgánica de los suelos.
- Los abonos: tipos.
- Enmiendas: tipos.
- Técnicas de abonado, fertilización y enmiendas según los cultivos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Desbroce y limpieza del terreno y de las herramientas y/o maquinaria a utilizar.
- La azada: tipos y manejo.
- El motocultor: tipos y manejo.
- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.
- Mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la adecuación del terreno para la siembra o plantación.
- Normas de seguridad en el manejo y aplicación de abonos.
- Valoración de la importancia del suelo como elemento fundamental para los cultivos.
- Conservación del suelo y medio ambiente mediante buenas prácticas agrarias.
- Empleo de los equipos de protección individual.

Recepción de material vegetal:

- Material vegetal. Clasificación y aplicaciones. Preparación y acondicionamiento.
- Morfología y estructura de las plantas.
- Identificación de plantas y semillas.
- Descarga de plantas o semillas.
- Conservación y almacenamiento de plantas y semillas. Condiciones ambientales.
- Manipulación de plantas y semillas. Multiplicación sexual y asexual de las plantas.
- Colocación y ordenación de las plantas y/o semillas y optimización del espacio.
- Participación activa en la ejecución de los trabajos.
- Aceptación reflexiva de las correcciones que otras personas puedan hacernos durante las actividades.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la recepción, almacenamiento y acondicionado de plantas o semillas.

BOCM-20250331-1

- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente en las labores de recepción, almacenamiento y acondicionado de material vegetal.
- Sensibilidad por la precisión de las labores de almacenamiento y acondicionado de plantas y/o semillas.

Instalación de infraestructuras básicas de abrigo para cultivos:

- Sistemas de protección ambiental de cultivos: pequeños invernaderos, túneles, acolchados. Trabajos de instalación.
- Elementos de control ambiental. Ventilación. Calefacción. Refrigeración. Humidificación. Instrumentos y sondas de medición. Mallas de sombreo.
- Tipos de infraestructuras: cerramientos y vallas, caminos, cortavientos, pozos y sondeos, toma de aguas superficiales, canales, acequias, tuberías principales, balsas de riego.
- Materiales utilizados: hierros, alambres, plásticos.
- Construcción de una pequeña instalación de abrigo de cultivos.
- Maquinaria y herramienta específica. Palas cargadoras. Equipos de sondeo. Herramienta manual.
- Valoración de la dificultad y tiempo de instalación.
- Desarrollo de los trabajos. Secuenciación de tareas.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la instalación de infraestructuras de abrigo para cultivos.
- Averías más frecuentes. Protocolos de actuación ante una avería. Partes de incidencias y averías.
- Mantenimiento preventivo. Revisiones que deben ser realizadas por personal especializado.
- Sustitución de elementos averiados o deteriorados. Herramientas. Registros de mantenimiento.
- Elementos básicos de reparación. Materiales de construcción. Materiales eléctricos. Materiales férreos. Materiales plásticos. Madera. Tratamientos anticorrosivos. Tratamientos impermeabilizantes.
- Productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización.
- Dosificación y aplicación de productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Equipos de limpieza a presión. Limpiadores.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las labores de instalación de infraestructuras de abrigo para cultivos.

Siembra, trasplante o plantación:

- Siembra. Tipos. Cultivos en los que se emplea. Dosis. Requisitos que han de cumplir las semillas.
- Trasplante y plantación. Tipos. Cultivos en los que se emplea. Requisitos que han de cumplir las plántulas y los plantones.
- Marcado de la distribución de la plantación en el terreno.
- Métodos para la realización de hoyos y caballones.
- Cálculo para deducir el número y la dimensión.
- Herramientas o pequeña maquinaria para la realización de hoyos o caballones.

BOCM-20250331-1

- Manejo del material vegetal en las operaciones de siembra o plantación.
- Sistemas de siembra o plantación.
- Épocas de siembra y plantación.
- Marcos de plantación.
- Máquinas sembradoras, trasplantadoras y plantadoras.
- Entutorado. Riego de plantación. Colocación de mallas o protectores de plantas.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles y maquinaria que se utilizan en la siembra o plantación.
- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de obtención y recolección de cultivos
Código: 3052
Duración: 260 horas

Contenidos

Riego:

- Partes de una planta: la raíz, el tallo, las hojas, la flor, el fruto, la semilla.
- Fisiología de las plantas: desarrollo vegetativo, floración y fructificación, reproducción asexual.
- Factores que repercuten en el desarrollo de las plantas: agua, aire, luz, calor, sales minerales.
- Categorías taxonómicas: familia, género, especie y variedad.
- Principales especies de plantas cultivadas. Exigencias hídricas y nutricionales.
- Cultivos leñosos.
- Cultivos herbáceos extensivos.
- Cultivos herbáceos intensivos.
- Utilización de claves dicotómicas sencillas de clasificación de cultivos.
- Diferenciación de los distintos cultivos.
- Valoración de la escasa biodiversidad en la agricultura.
- Influencia del medio ambiente sobre las necesidades de riego de los cultivos.
- Climatología básica: los meteoros atmosféricos.
- El agua en el suelo: comportamiento.
- Sistemas básicos de aplicación de riego: manual, automatizado por goteo, automatizado por aspersión. Dosis y frecuencia.
- La práctica del riego: intensidad, duración y momento de aplicación.
- Instalaciones de riego. Tensiómetros y válvulas.
- Fertirrigación.
- Medición de la humedad del suelo con los tensiómetros.
- Interpretación de la lectura de los automatismos del riego.
- Conservación, reparación sencilla y limpieza del sistema de riego.
- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria y equipos utilizados en el riego de cultivos.
- Labores de limpieza y mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria e instalaciones utilizadas para el riego.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en el riego del cultivo.

BOCM-20250331-1

- El agua como un bien escaso.

Abonado:

- La nutrición de las plantas.
- Abonado foliar. Concepto. Fundamentos.
- Preparación de mezclas. Mezclas nutritivas. Soluciones madre.
- Los abonos orgánicos: tipos, procedencia y características generales básicas. Abonos sólidos: estiércoles.
- Abonos líquidos: purines.
- Abonos verdes.
- Mantillos.
- Abonos químicos: características generales básicas.
- Abonos simples.
- Abonos compuestos.
- Interpretación de etiquetas: riqueza del abono.
- Distribución de abonos orgánicos y químicos.
- Características básicas de la maquinaria empleada.
- Labores de apoyo en carga y distribución.
- Distribución manual localizada de los abonos orgánicos y químicos.
- Tipos y componentes de pequeña maquinaria y equipos utilizados en el abonado de cultivos.
- Limpieza, mantenimiento de primer nivel y conservación de los equipos, herramientas y maquinaria empleados en el abonado.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares de abonado del cultivo.
- La contaminación por el mal uso y abuso de los abonos químicos.

Aplicación de tratamientos fitosanitarios:

- Aspectos generales sobre la sanidad de las plantas. Vegetación espontánea.
- Parásitos que afectan a los cultivos. Fauna perjudicial y fauna beneficiosa.
- Plagas.
- Enfermedades.
- Malas hierbas.
- Métodos de control.
- Equipos de aplicación.
- Productos fitosanitarios: descripción y generalidades. Reconocimiento y simbología de seguridad.
- Operaciones de mezcla y preparación del caldo. Proporciones. Cálculo en función de la superficie a tratar y del parásito que se desea combatir.
- Obtención de preparados fitosanitarios. Verificación de la efectividad del tratamiento.
- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- Medios de defensa fitosanitarios.
- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.

BOCM-20250331-1

- Nivel de exposición del operario: medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- Primeros auxilios.
- Buena práctica fitosanitaria: interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad. Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en la aplicación de tratamientos fitosanitarios.
- Normativa sobre utilización de productos fitosanitarios.

Labores de mantenimiento de suelo y cultivo:

- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria y equipos utilizados en las operaciones culturales de los cultivos.
- Manejo del suelo.
- Labores culturales para el mantenimiento de las condiciones de cultivo.
- Entutorado. Útiles y herramientas. Los tutores.
- La poda. Tipos.
- Equipos y herramientas de poda.
- Principios generales de la poda leñosa, en verde y despuntes.
- Aclareo. Fundamentos. Manual. Estrategias.
- Pinzado o despunte. Blanqueo. Embolsado. Fundamentos. Momento.
- Cuajado de frutos. Factores influyentes. Técnicas.
- Estructuras de protección y abrigo de los cultivos.
- Los cortavientos.
- Los invernaderos, túneles y acolchado.
- Los plásticos o materiales de cubierta y sus características.
- Manejo del cuajado y aclareo de frutos.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores culturales.
- Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales en operaciones culturales.

Recolección de cultivos:

- Labores de recolección.
- El proceso de maduración. Métodos de determinación del estado de madurez. Clasificación. Tipos.
- Índices de maduración.
- Técnicas de recolección. Herramientas y utensilios. Recolección manual.
- Época y momento de recolección.
- Plataformas hidráulicas para invernaderos.
- Contenedores para la recepción y el transporte. Características de los envases.
- Tratamiento de residuos de la recolección.
- Almacenamiento de productos agrícolas. Condiciones de almacenamiento.
- Operaciones de acondicionamiento y transporte de productos y subproductos. Tratamientos de restos vegetales.
- Limpieza, conservación y mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria e instalaciones utilizadas para la recolección de cultivos.

BOCM-20250331-1

- Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales en operaciones culturales.
- La cosecha como un elemento fundamental para que los consumidores obtengan productos de calidad.

Módulo Profesional: Envasado y distribución de materias primas agroalimentarias
Código: 3111
Duración: 170 horas

Contenidos

Recepción de materias primas y auxiliares:

- Identificación y codificación de productos. Posibles desviaciones y defectos. Causas.
- Medición y apreciación sensorial básica.
- Operaciones básicas de preparación y acondicionamiento de materias primas.
- Preselección, calibrado, troceado, limpieza y lavado de materias primas. Secado, cepillado, pelado, deshuesado, cortado, trituración, mezclado, escaldado, higienización, despiece.
- Variedades y especificaciones en función del producto que se desea obtener.
- Instrumentos y aparatos de pesado, medición y calibrado.
- Principales materias primas auxiliares usadas en la industria agroalimentaria. Condiciones básicas que deben reunir.
- Clasificación de las materias primas por su origen.
- Productos en curso y terminados.
- Subproductos, derivados y desechos.
- Cámaras de conservación y depósito de materias primas. Manejo básico.
- Descarga y manipulación de materias primas agroalimentarias. Especificaciones técnicas.
- Documentación asociada a la recepción de mercancías. Estadillos y formularios.
- Trazabilidad de los productos.
- Normas medioambientales, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.
- Equipos de protección individual.
- Limpieza y mantenimiento de equipos, herramientas, máquinas e instalaciones empleadas.
- Importancia de la higiene en la manipulación de las materias primas.

Realización de operaciones auxiliares en la preparación y regulación de equipos para el envasado, acondicionado y empaquetado de productos agroalimentarios:

- Equipos y utillajes necesarios para el envasado, acondicionado y empaquetado de productos agroalimentarios. Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del envasado.
- Equipos auxiliares.
- Máquinas manuales de envasado y acondicionado. Tipos de cerraduras.
- Máquinas automáticas de envasado y acondicionado.
- Líneas automatizadas integrales.
- Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del embalaje.
- Equipos auxiliares de embalaje.

BOCM-20250331-1

- Máquinas manuales de embalaje.
- Máquinas automáticas y robotizadas.
- Líneas automatizadas integrales.
- Revisiones a realizar para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. Componentes.
- Verificación de la limpieza de los equipos según las instrucciones y procedimientos establecidos.
- Selección, montaje y ajuste de los dispositivos, accesorios y utillajes requeridos.
- Mantenimiento elemental y puesta a punto.
- Adecuación de los parámetros de control según las especificaciones del proceso.
- Selección de útiles en función del proceso.
- Verificación del estado de equipos y utillaje.
- Normativa de seguridad laboral en la regulación de equipos y utillaje para envasado, acondicionado y empaquetado de productos agroalimentarios.

Envasado de productos agroalimentarios:

- Conservación de alimentos. Parámetros implicados.
- Principales tipos y modalidades de envasado de productos alimentarios.
- Envases y materiales de envasado.
- Incompatibilidades de los materiales de envasado con los productos: fundamentos básicos, factores a considerar.
- Depósitos de dosificación e inyectores.
- Atmósferas modificadas.
- Manipulación y preparación de envases.
- Limpieza de envases.
- Operaciones de envasado, regulación y manejo.
- Procedimientos de llenado.
- Tipos o sistemas de cerrado.
- Procedimiento de acondicionado e identificación. Materiales de acondicionamiento: Envolturas diversas.
- Productos y materias de acompañamiento y presentación.
- Destino y ubicación de sobrantes y desechos de envasado y acondicionado.
- Principales anomalías del envasado de los productos y medidas correctoras Anotaciones y registros de consumos y producción.
- Normas ambientales, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.
- Envases e impacto ambiental.
- Importancia del etiquetado e información obligatoria y complementaria según la normativa vigente.
- Etiquetas y rótulos de productos agroalimentarios: materiales, tipos, códigos y ubicación.
- Selección del envase de un producto elaborado.
- Descripción de la información a incluir en la etiqueta y rótulos del producto.

BOCM-20250331-1

Embalaje de productos alimentarios:

- Caracterización de los embalajes: función, propiedades, clasificación, formatos, elementos de cerrado, conservación, almacenamiento, normativa.
- Métodos de embalaje de productos agroalimentarios.
- Materiales de embalaje: papeles, cartones y plásticos. Flejes, cintas y cuerdas.
- Bandejas y otros soportes de embalaje.
- Incompatibilidades de los materiales de embalaje con los productos: fundamentos básicos, factores a considerar.
- Materiales auxiliares de embalaje: tapones, tapas y cápsulas, gomas y colas, aditivos, grapas y sellos.
- Etiquetas y elementos de información.
- Recubrimiento.
- Manipulación y preparación de materiales de embalaje.
- Influencia del embalaje en el transporte y almacenamiento del producto.
- Procedimientos de empaquetado, retractilado, orientación y formación de lotes.
- Disposición de los materiales de embalaje en las líneas o equipos correspondientes.
- Rotulación e identificación de lotes. Paletización y movimientos de palés.
- Máquinas manuales de embalaje. Máquinas automáticas y robotizadas.
- Equipos auxiliares de embalaje.
- Líneas automatizadas integrales de embalaje.
- Normas de apilado en función de los envases y productos.
- Destino y ubicación de sobrantes y desechos de embalaje.
- Anotaciones y registros de consumos y producción.
- Normas ambientales, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Expedición de productos agroalimentarios:

- Documentación de expedición. Cumplimentación. Características y preparación.
- Operaciones y comprobaciones generales. Condiciones de los productos que se van a distribuir.
- Composición y protección del lote que se va a expedir.
- Limpieza y mantenimiento de la zona de expedición.
- Organización de la expedición. Procedimientos operativos.
- Embalajes y etiquetas de productos agroalimentarios que se van a expedir. Información logístico-comercial y ambiental.
- Transporte externo. Tipos. Características. Normativa e identificación.
- Aplicaciones informáticas (hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas). Características.
- Manejo. Supuestos prácticos de simulación.
- Operaciones básicas en el manejo del ordenador.
- Transmisión de la información: redes de comunicación y correo electrónico. Requerimientos básicos. Envío de archivos. Protección de la información. Vulnerabilidades.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de cría y alimentación del ganado
Código: 3113
Duración: 245 horas

Contenidos

Preparación de los reproductores para la cubrición:

- Nociones básicas del aparato reproductor femenino.
- Duración y características del ciclo ovárico: Celo y Ovulación.
- Métodos de detección de celo. Síntomas y comportamiento de las hembras en celo.
- Manejo del macho recela en la detección del celo.
- La cubrición: momento y sistema de cubrición. Precauciones a tener en cuenta. Monta natural e inseminación artificial.
- Preparación de la hembra para la cubrición: por monta natural o inseminación artificial.
- Manejo en el periodo post-cubrición.
- Ovulación, puesta, incubación y eclosión.
- Nociones básicas del aparato reproductor masculino.
- Cuidados básicos de los sementales.
- Preparación del macho para la monta natural.
- Preparación del macho para la extracción de semen: manejo, materiales y equipos. Inmovilización animal.
- Documentación técnica para el control de la reproducción.
- Códigos de buenas prácticas de manejo en la producción animal.
- Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal e higiene.

Cuidado del ganado en el periodo de gestación y destete:

- La gestación: seguimiento y cuidados en la gestación, manejo en el pre-parto. El parto: Signos y síntomas del parto, etapas del parto, parto distócico. Nacimiento de las crías.
- Condiciones ambientales de las salas de parto.
- El post-parto. Manejo de las hembras en el periparto.
- Distribución de agua y raciones específicas para las hembras en el periparto. Dietas laxantes. Desparasitación.
- Cuidado de las crías. El periparto: nacimiento de las crías, comportamiento y características al nacimiento, cuidados en los recién nacidos, identificación y registro. Patologías.
- Lactación: duración de la lactación, cuidados básicos en la lactación. Encalostramiento. Normas de ahijamiento.
- Operaciones especiales de manejo de las crías: procedimientos de descornado, descolmillado, raboteo, corte de picos. Enfermedades comunes de las crías.
- Lactancia artificial. Manejo del destete.
- Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

BOCM-20250331-1

Alimentación del ganado:

- Morfología externa. Nociones sobre el aparato digestivo: identificación de las principales partes del aparato digestivo.
- Almacenaje de materias primas en la explotación ganadera. Condiciones ambientales. Aprovisionamiento y conservación.
- Tipos de alimentos para rumiantes, cerdos, conejos, caballos y aves.
- Especies y variedades forrajeras y alimentos concentrados más importantes en la alimentación del ganado según especies ganaderas y sistemas de explotación.
- Procesos de henificación y ensilado.
- Acondicionamiento de los alimentos.
- Equipos de preparación, mezcla y distribución de forrajes y concentrados.
- Equipos de preparación y distribución de alimentos concentrados y volumétricos. Regulación, mantenimiento y limpieza.
- Características e importancia del agua en la alimentación para animales estabulados y en pastoreo. Desinfección del agua.
- Sistemas y pautas de preparación y distribución de alimentos según especies ganaderas y sistemas de explotación. Raciones alimenticias. Cálculo según cada especie animal.
- Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

Manejo del pastoreo:

- Tipos de pastos y alimentos para animales en pastoreo.
- Composición botánica. Estados fenológicos. Especies y variedades de plantas toxicas o peligrosas para el ganado.
- Sistemas de aprovechamiento del pasto (continuo, rotacional, en franjas, entre otros).
- Praderas, pastizales, pasto y forrajes. Barbechos y eriales. Rastrojos y restos de cultivos. Aprovechamiento óptimo.
- Pastoreo. Sistemas. Grupos de pastoreo.
- Comportamiento de los animales en pastoreo. Riesgos durante el aprovechamiento a diente de recursos pastables.
- Nociones básicas de conservación de forrajes: Henificación y ensilado.
- Suplementación alimenticia en pastoreo.
- Organización del trabajo y manejo de animales en pastoreo: tareas de agrupamiento. Inmovilización animal.
- Conducción del ganado. Horario de pastoreo. Normativa vigente al respecto.
- Sistemas de cercado: instalación, manejo y conservación. Mallas ganaderas. Bebederos, cerramientos, cercados y pastores eléctricos.
- El perro pastor. Manejo y cuidados.
- Pérdida de bienestar de los animales: situaciones de estrés en pastoreo.
- Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

BOCM-20250331-1

Aplicación de primeros auxilios a los animales:

- Traumatismos, heridas y síntomas de alteración del estado de salud en animales estabulados y en pastoreo.
- Manejo de animales lesionados. Cuidados de traumatismos y heridas: limpieza y desinfección de heridas, apósitos y vendajes, inmovilización de extremidades. Condiciones higiénicas.
- Tratamientos higiénico-sanitarios para animales estabulados y en pastoreo. Aplicación de medicamentos tópicos, inyectables y orales.
- Seguimiento del animal lesionado. Alojamiento y cuarentena. Registros y documentación sanitaria. Cumplimentación.
- Normativa básica vigente sobre medidas de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

Módulo Profesional: Operaciones básicas de manejo de producción ganadera
Código: 3114
Duración: 190 horas

Contenidos

Identificación de animales:

- Tareas de recepción y lotificación.
- Marcado e identificación animal. Sistemas de identificación. Técnicas y materiales.
- Identificación por caracteres naturales o por órganos artificiales.
- Inmovilización animal.
- Sistemas de lectura (identificación electrónica, código de barras, entre otros).
- Listas de control y registro de animales.
- Trazabilidad en la producción ganadera.
- Organización del trabajo y rutinas.
- Normativa básica vigente en materia de identificación animal, prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

Recogida de la producción de la explotación ganadera:

- Técnicas de producción animal. Fases y sistemas de crianza.
- Tipo de productos: animales para venta, huevos, leche, lana y otros. Subproductos. Periodicidad en la recogida.
- Evaluación de animales para compra-venta.
- Sistemas de recogida. Ordeño. Operaciones de ordeño: alimentación de animales productores de leche, manejo del ganado, patologías, equipo de ordeño y otros.
- Almacenamiento y conservación de los productos y subproductos de la explotación. Almacenes y cámaras de conservación.
- Acondicionamiento y transporte de los animales, productos y subproductos. Limpieza y mantenimiento de los sistemas de recogida.
- Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

BOCM-20250331-1

Vigilancia del estado de salud de los animales:

- Condiciones ambientales de las instalaciones ganaderas. Temperatura, humedad relativa y ventilación.
- Aplicación de tratamientos preventivos a la llegada de animales a la explotación.
- Tratamientos higiénico-sanitarios para animales.
- Signos y síntomas que denotan pérdida de bienestar animal. Situaciones de estrés. Control de las condiciones ambientales de las instalaciones. Control del consumo de agua y alimentos.
- Aplicación de tratamientos preventivos y programas vacunales y antiparasitarios: según especie, sistema de explotación, orientación de la producción y estado productivo.
- Calendario de prevención: desparasitación, inmunización y vacunas.
- Toma de muestras sencillas. Preparación, conservación y envío al laboratorio.
- Signos y síntomas que denotan alteración en la salud de los animales. Identificación y marcado de animales enfermos. Técnicas.
- Normativa básica vigente sobre medidas de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

Cuidado de animales enfermos:

- Sanidad animal. Concepto de higiene y prevención.
- Enfermedades comunes según especies: infecciosas, contagiosas y parasitarias.
- Productos zoosanitarios. Medicamentos de uso veterinario.
- Signos y síntomas de enfermedades y otras alteraciones.
- Influencia del estado sanitario en la producción.
- Identificación y seguimiento de animales enfermos.
- Manejo y aislamiento de animales enfermos. Dependencias para animales enfermos.
- Aplicación de tratamientos curativos según especies y sistemas de explotación.
- Interpretación de recetas y prospectos veterinarios.
- Equipos de aplicación, preparación y administración de dosis de medicamentos veterinarios.
- Almacenamiento y conservación de medicamentos.
- Registro de tratamientos. Cumplimentación de estadillos.
- Normativa básica vigente sobre medidas de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

Aplicación de medidas de bienestar animal:

- El bienestar animal. Legislación específica. Conocimiento y comportamiento de los animales. Aspectos sociales y prácticos del bienestar animal. Repercusiones del medio ambiente en el bienestar.
- El bienestar animal en el transporte. Legislación específica. Responsabilidades. Aptitud de los animales para el transporte. Mejora del bienestar en la carga, transporte y descarga. Viajes de larga duración. Seguridad vial.
- Documentación del transporte y de acompañamiento de los animales. Diseño, limpieza y desinfección de vehículos.

BOCM-20250331-1

- El bienestar animal en ganado porcino. Legislación específica e importancia económica de su aplicación. Fisiología y su relación con el comportamiento. Equipamientos de las explotaciones porcinas y su importancia. Planes sanitarios porcinos. Intervenciones en los animales.
- El bienestar animal en ganado avícola. Legislación específica. Densidad de explotación y controles. Métodos de captura y transporte. Sistemas de producción. Alojamientos.
- Condiciones ambientales. Fisiología y su relación con el comportamiento. Indicadores fisiológicos del bienestar. Mutilaciones. Condiciones higiénicas de los trabajadores. Registros. Plan sanitario avícola. Bioseguridad en influenza aviar.
- Planes y redes de alerta sanitaria. Medidas de bioseguridad. Sacrificio de emergencia.
- Normativa básica vigente sobre medidas de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, bienestar animal, seguridad alimentaria e higiene.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de mantenimiento e higiene en instalaciones ganaderas
Código: 3115
Duración: 190 horas

Contenidos

Caracterización de instalaciones ganaderas:

- Componentes. Emplazamiento y orientación. Concepto de especie animal. Mamíferos y aves de interés en ganadería.
- Aptitudes productivas: carne, leche, trabajo, lana, piel, huevos y miel.
- Materiales utilizados en los alojamientos ganaderos. Resistencia y capacidad de aislamiento. Idoneidad para la limpieza y desinfección.
- Partes de la edificación: cimientos, muros, tabiques y cubiertas.
- Condiciones ambientales: temperatura, humedad, gases nocivos en el aire, iluminación.
- Vallados perimetrales. Vados Sanitarios.
- Tipos de alojamiento e instalaciones: instalaciones para aislamiento y cuarentena; alojamientos para el ganado porcino, vacuno, ovino, caprino, equino, entre otros; alojamientos para aves y conejos. Características constructivas según especie de destino. Características constructivas e instalaciones según fase productiva o sistema de explotación.
- Instalaciones de producción.
- Instalaciones para el almacenamiento y/o tratamiento del estiércol y/o purines.
- Legislación ambiental, de bienestar y sanidad animal.
- Legislación sobre biocidas.

Manejo de instalaciones, maquinaria y equipos de la explotación ganadera:

- Instalaciones de almacenaje, preparación y distribución para alimentación sólida y/o líquida. Instalaciones de conservación de alimentos y otros insumos. Otras instalaciones y utillaje. Maquinaria y equipos: tipos, componentes, regulación básica. Mecanismos de accionamiento.
- Equipos de tracción: tipos, componentes, regulación básica. Operaciones auxiliares de mantenimiento de primer nivel.

BOCM-20250331-1

- Manejo y mantenimiento básico de maquinaria y equipos sencillos de la explotación ganadera. Frecuencia. Programa de mantenimiento.
- Materiales y utillaje básico para el mantenimiento de primer nivel de instalaciones, maquinaria y equipos de la explotación ganadera.
- Procedimientos seguros en utilización de maquinaria y equipos de la explotación ganadera.
- Instalaciones de ventilación, climatización y acondicionamiento ambiental.
- Componentes, mantenimiento y reparaciones básicas en instalaciones de agua y electricidad.
- Elementos de protección de las instalaciones, maquinaria y equipos de la explotación ganadera.
- Protección contra insectos, pájaros y roedores.
- Eliminación de residuos generados en el mantenimiento.
- Higiene y protección personal en el uso de instalaciones, maquinaria y equipos.
- Normativa sobre bienestar animal y seguridad e higiene en el uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos ganaderos.

Limpieza de instalaciones y alojamientos ganaderos:

- Actuaciones de limpieza de instalaciones y alojamientos ganaderos.
- Productos y equipos idóneos de limpieza. Preparación y uso. Precaución en el uso de determinados productos según la especie.
- Preparación de las instalaciones ganaderas para la limpieza. Técnicas de conducción de los animales fuera de las instalaciones. Transporte, almacenamiento, distribución y venta de productos de limpieza. Centros especializados en limpieza de vehículos.
- Riesgos derivados del uso de determinados productos químicos para el medio ambiente, animales y personas. Gestión de residuos.
- Precauciones a tener en cuenta en la retirada de materia orgánica.
- Sistemas de eliminación de suciedad de instalaciones y equipos ganaderos. Medios y equipos.
- El agua como bien necesario escaso. Uso eficiente.
- Instalaciones para la valorización y aprovechamiento de subproductos y eliminación de residuos orgánicos, químicos y biológicos en la explotación ganadera.
- Equipos de protección personal para la limpieza de instalaciones ganaderas.
- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.
- Normativa básica vigente sobre bienestar animal y seguridad alimentaria.

Desinfección de instalaciones en la explotación ganadera:

- Actuaciones de desinfección y acondicionamiento de recintos e instalaciones ganaderas.
- Productos y equipos idóneos para la desinfección y acondicionamiento. Preparación y uso.
- Biocidas de uso ganadero. Clasificación. Modo de acción. Etiquetado. Preparación y formulación. Equipos de aplicación de biocidas.
- Transporte, almacenamiento, distribución y venta. Registros Oficiales.
- Centros de limpieza y desinfección de vehículos.

BOCM-20250331-1

- Bioseguridad (establecimientos, fabricación de piensos, núcleos zoológicos, explotaciones ganaderas).
- Plagas ambientales. Generalidades. Métodos de lucha antivectorial.
- Plagas de roedores, insectos y ácaros y su tratamiento.
- Desinfección. Productos utilizados.
- Enfermedades infectocontagiosas de los animales domésticos.
- Vaciados sanitarios.
- Riesgos derivados del uso de plaguicidas para el medio ambiente, animales y personas. Gestión de residuos.
- Intoxicaciones. Primeros auxilios.
- Equipos de protección personal.
- Sistemas de eliminación y valorización de subproductos y residuos ganaderos, problemas ambientales que plantea. Medios y equipos.
- Producción de bioenergía.
- Instalaciones para la valorización y aprovechamiento de subproductos y eliminación de residuos orgánicos, químicos y biológicos en la explotación ganadera.
- Medidas de actuación ante animales muertos en la explotación. Almacenamiento y eliminación de purines, estiércoles y subproductos.
- Medidas de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas.
- Normativa básica vigente sobre bienestar animal, seguridad alimentaria y empleo de biocidas en la explotación ganadera.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **AGRARIA**					
Ciclo Formativo: **ACTIVIDADES AGROPECUARIAS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **AGAB02**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3051		Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos	150	4	
3052		Operaciones auxiliares de obtención y recolección de cultivos	260	7	
3111		Envasado y distribución de materias primas agroalimentarias	170	4	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3113		Operaciones auxiliares de cría y alimentación del ganado	245		7
3114		Operaciones básicas de manejo de producción ganadera	190		5
3115		Operaciones auxiliares de mantenimiento e higiene en instalaciones ganaderas	190		5
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO XVI

Técnico Básico en Aprovechamientos Forestales

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería
Código: 3053
Duración: 290 horas

Contenidos

Preparación del terreno:

- Instalaciones que componen un vivero. Distribución del espacio.
- Textura de suelos: concepto, clasificación de suelos, métodos básicos de determinación de texturas.
- Aplicación de enmiendas: tipos, características y aplicación.
- Abonado: tipos, características y aplicación.
- Preparación de sustratos: tipos, características, preparación y mezclas.
- Técnicas de preparación del terreno.
- Desbroce y limpieza del terreno y de las herramientas y/o maquinaria que se ha de utilizar.
- Manejo de las herramientas y pequeña maquinaria de preparación del suelo.
- Mantenimiento básico de las herramientas, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la adecuación del terreno para la siembra o plantación.
- Normas de seguridad en la manipulación de abonos.
- Valoración de la importancia del suelo como elemento fundamental para los cultivos.
- Conservación del suelo y medio ambiente mediante buenas prácticas agrarias.
- Empleo de los equipos de protección individual.

Instalación de infraestructura de protección y de riego:

- Sistemas de protección ambiental de cultivos: pequeños invernaderos, túneles, acolchados.
- Materiales utilizados: hierros, alambres, plásticos.
- Construcción de una pequeña instalación de abrigo de plantas y material vegetal en general.
- Sistemas de riego: elementos constituyentes.
- Instalaciones de riego. «Tensiómetros» y válvulas.
- Medición de la humedad del suelo con los «tensiómetros».
- Valoración de la dificultad y tiempo de instalación.
- Mantenimiento básico de las herramientas, útiles, maquinaria e instalaciones que se utilizan para la instalación de protección y riego.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las labores de instalación de infraestructuras de protección y de riego.

Producción de plantas:

- Reproducción sexual: la semilla. Estado de maduración, época y métodos de recolección de las diversas especies vegetales.

BOCM-20250331-1

- Método de almacenamiento de semillas.
- Técnicas de pregerminación.
- Factores que determinan la calidad de la semilla.
- Tipos de semilleros según especies. Localización y protección del semillero. Manejo inicial del semillero.
- Reproducción asexual o vegetativa: tipo de material vegetal, recolección. Características de cada técnica de propagación. Ventajas e inconvenientes.
- Cuidados culturales básicos aplicados en la producción y mantenimiento de elementos vegetales. Repicado, aclareo y entutorado.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores de producción de plantas.
- Normas medioambientales.

Preparación de plantas para su comercialización:

- Arrancado de la planta. Aviverado.
- Acondicionamiento del sistema radicular y aéreo de plantas.
- Etiquetas. Información tipo. Principales denominaciones comerciales.
- Técnicas de producción de plantas para el transporte.
- Tratamiento de residuos.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores de preparación.
- Normas medioambientales.

Módulo Profesional: Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes

Código: 3056

Duración: 160 horas

Contenidos

Riego de parques, jardines y zonas verdes:

- El agua en el suelo: comportamiento.
- Sistemas básicos de aplicación de riego: manual, automatizado por goteo, automatizado por aspersión.
- La práctica del riego: intensidad, duración y momento de aplicación.
- Instalaciones de riego. «Tensiómetros» y válvulas.
- «Fertirrigación».
- Medición de la humedad del suelo con los tensiómetros.
- Interpretación de la lectura de los automatismos del riego.
- Conservación, reparación sencilla y limpieza del sistema de riego.
- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria y equipos utilizados en el riego de cultivos.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en el riego del cultivo.
- El agua como un bien escaso.

Abonado de parques, jardines y zonas verdes:

- La nutrición de las plantas.

BOCM-20250331-1

- Los abonos orgánicos. Tipos de abonos, procedencia y características generales básicas. Abonos sólidos: estiércoles. Abonos líquidos: purines.
- Abonos verdes.
- Mantillos.
- Abonos químicos: características generales básicas.
- Abonos simples.
- Abonos compuestos.
- Interpretación de etiquetas: riqueza del abono.
- Distribución de abonos orgánicos y químicos.
- Características básicas de la maquinaria empleada.
- Labores de apoyo en carga y distribución.
- Distribución manual localizada de los abonos orgánicos y químicos.
- Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria o equipos utilizados en el abonado de cultivos.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en el abonado.
- Normas de seguridad y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en el abonado del cultivo.
- La contaminación por el mal uso y abuso de los abonos químicos.

Conservación de elementos vegetales:

- Manejo del suelo.
- Poda básica de elementos vegetales: técnicas, época y medios.
- Limpieza y conservación del equipo, herramientas e instalaciones empleadas en las labores culturales.
- Labores de mantenimiento y mejora de céspedes: tipos, técnicas y medios.
- Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales en operaciones culturales.
- Aspectos generales sobre la sanidad de las plantas.
- Plagas.
- Enfermedades.
- Malas hierbas.
- Métodos de control.
- Equipos de aplicación.
- Medios de defensa fitosanitarios.
- Productos fitosanitarios: descripción y generalidades.
- Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos.
- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos.
- Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios.
- Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud.
- Nivel de exposición del operario: medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios
- Primeros auxilios.
- Obtención de preparados fitosanitarios.
- Proporciones en disoluciones y mezclas.

BOCM-20250331-1

- Protección ambiental y eliminación de envases vacíos.
- Buenas prácticas ambientales.
- Sensibilización medioambiental.
- Principios de la trazabilidad.
- Buena práctica fitosanitaria: interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad. Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

Mantenimiento de infraestructuras, mobiliario y equipamientos:

- Inventario de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.
- Aplicaciones de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.
- Técnicas y medios de mantenimiento.
- Principales anomalías de infraestructuras, mobiliario y equipamientos de parques, jardines y zonas verdes.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normativa básica vigente relacionada con las operaciones básicas para el mantenimiento de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.

Módulo Profesional: Repoblación e infraestructura forestal
Código: 3118
Duración: 260 horas

Contenidos

Operaciones auxiliares de repoblación forestal:

- Objetivos de la repoblación forestal.
- Especies forestales empleadas en las repoblaciones forestales.
- Preparación del suelo.
- Manipulación y cuidados del material forestal de reproducción.
- Siembra y plantación.
- Plantación con planta en cepellón.
- Plantación a raíz desnuda.
- Densidad forestal.
- Reposición de marras.
- Entutorado de plantas.
- Colocación de protectores de zonas forestales.
- Herramientas, materiales, equipos y maquinaria básica de repoblación forestal,
- Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas auxiliares en los trabajos de repoblación forestal.

Operaciones auxiliares de técnicas de preparación del terreno y restauración hidrológico-forestal:

- Erosión: concepto, tipos y consecuencias.
- Recuperación de riberas.
- Recolección de material vegetal de especies forestales ripícolas.
- Estacas, estaquillas, otros.
- Obras de corrección hidrológico-forestal.
- Tipos de obras.
- Material vegetal usado en estas obras.
- Recolección, preparación, almacenamiento y plantación.

BOCM-20250331-1

- Espigón.
- Dique.
- Herramientas, materiales, equipos y maquinaria básica de corrección hidrológico-forestal.
- Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas auxiliares en los trabajos de repoblación y restauración hidrológico-forestal.

Realización de actividades auxiliares de apertura y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos y construcción de puntos de agua:

- Desbroce.
- Fases de construcción de los caminos forestales.
- Apertura de cortafuegos.
- Operaciones de construcción de puntos de agua.
- Acotado de parcelas.
- Cercas y cierres.
- Mantenimiento caminos forestales, cortafuegos y puntos de agua.
- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en los trabajos construcción y mantenimiento de caminos forestales.
- Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas auxiliares en los trabajos de construcción de caminos forestales, cortafuegos y puntos de agua.

Operaciones auxiliares en trabajos de prevención y extinción de incendios forestales:

- Causas de incendios forestales.
- Métodos de prevención.
- Técnicas de eliminación y/o reducción de combustible vegetal en áreas cortafuegos.
- Tipos de combustibles.
- Topografía y climatología.
- Métodos de ataque directo al fuego: Técnicas.
- Tendidos de mangueras. Descripción de elementos.
- Técnicas de empalmes y acople de lanzas, recogido de mangueras.
- Métodos de ataque indirecto al fuego.
- Técnicas de líneas de control.
- Técnicas de líneas de defensa.
- Equipos de protección individual para la extinción de incendios forestales uso de los mismos.
- Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas auxiliares en los trabajos de prevención y extinción de incendios forestales.

Módulo Profesional: Trabajos de aprovechamientos forestales
Código: 3119
Duración: 170 horas

Contenidos

Realización de trabajos auxiliares en mediciones y señalamientos forestales:

- Técnicas de eliminación de obstáculos para efectuar las mediciones y señalamiento.
- Técnicas básicas de mediciones.
- Técnicas básicas de medición de diámetros de árboles en pie.
- Concepto de diámetro normal.
- Aforo de las masas forestales para su aprovechamiento:
- Técnicas básicas de conteo diamétrico.
- Conteo diamétrico pie a pie.
- Conteo diamétrico por muestreo.
- Cumplimentación de estadillos de toma de datos diamétricos.
- Métodos y técnicas básicas de señalamiento.
- Manejo básico de las Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencilla utilizados en estos trabajos.
- Forcípulas. Tipos.
- Concepto de altura normal
- Martillos marcadores.
- Spray y pinturas de marcación.
- Mantenimiento básico de las herramientas materiales, equipos, maquinaria utilizada para medición y señalamiento forestal.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las labores de preparación del terreno.
- Equipos de protección individual.

Realización de operaciones de preparación y puesta a punto de las máquinas y equipos:

- Motosierra.
- Elementos mecánicos de la motosierra. y partes asociadas.
- Órgano de corte: la espada y la cadena.
- Mantenimiento y cuidados.
- Afilado, tensión de la cadena, engrase, limpieza de filtros, etc.
- Participación activa en la ejecución de los trabajos.
- Aceptación reflexiva de las correcciones que otras personas puedan hacernos durante las actividades.
- Descripción y uso de los equipos de protección individual necesarios para la realización de trabajos con motosierra.

Realización de trabajos auxiliares en las técnicas para aprovechamientos madereros:

- Técnicas de apeo con motosierra.
- Dirección de caída de los pies. Tipos de corte.
- Técnicas de desrame con motosierra y herramientas manuales.
- Técnicas de tronzado con motosierra.
- Las trozas.
- Características de las trozas en función de su aprovechamiento.

BOCM-20250331-1

- Técnicas de desplazamiento.
- Manejo del cabrestante.
- Tipos de agrupamiento de fustes y trozas.
- Técnicas de desembosque.
- Valoración de la dificultad y riesgo de las operaciones de desembosque.
- Equipos de protección individual necesarios en los trabajos auxiliares de las técnicas de aprovechamiento forestal.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las labores auxiliares de las técnicas de los aprovechamientos madereros.

Realización de labores auxiliares para los tratamientos de subproductos forestales:

- Tipos de subproductos: hojas, ramas, cortezas, tocones, raíces.
- Manejo de estos subproductos.
- Destinos: maderas y leñas.
- Características.
- Criterios de calidad.
- Formas y volúmenes madereros comercializables.
- Tratamientos: triturado, astillado, empacado, etc.
- Técnicas de desplazamiento y formas de amontonar estos materiales.
- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en estos trabajos.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en los tratamientos de subproductos forestales.

Realización labores auxiliares para el aprovechamiento del corcho:

- Características climáticas, edafológicas y botánicas del alcornocal.
- Anatomía y fisiología del alcornoque.
- Técnicas de descorche.
- Efectos y consecuencias del descorche.
- Tipos de corcho.
- Apilado y transporte del corcho.

Módulo Profesional: Silvicultura y plagas
Código: 3120
Duración: 205 horas

Contenidos

Tratamientos silvícolas de eliminación de la vegetación preexistente:

- Tratamientos de la vegetación preexistente.
- Tratamientos silvícolas parciales.
- Tratamientos silvícolas preventivos de incendios.
- Mejora de pastizales.
- Técnicas de laboreo.
- Técnicas de drenaje del suelo.
- Enmiendas y fertilizantes.
- Técnicas de desbroce.
- Limpias.

- Siegas.
- Escardas.
- Herramientas y equipos para el desbroce. Descripción, mantenimiento, manejo.
- Técnicas de eliminación de residuos.
- Eliminación mediante quema y astillado.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares de eliminación de vegetación preexistente.

Tratamientos silvícolas de cortas:

- Objetivos de los tratamientos de cortas.
- Métodos de señalamiento de árboles.
- Claras.
- Técnicas de tala de árboles con motosierra.
- Métodos de apeo.
- Técnicas utilizadas para enganchar al cabrestante los pinos apeados.
- Estero de leña.
- Operaciones de desembosque.
- Técnicas de poda.
- Podas de realce con herramientas manuales: procedimiento, resultados.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares de tratamientos silvícolas de cortas.

Realización de actividades de prevención y control de daños forestales:

- Aporcado.
- Tutores.
- Colocación de tutores.
- Abonos y enmiendas.
- Diferentes tipos de protectores.
- Construcción de cerramientos perimetrales y de instalación de protectores individuales.
- Construcción de vallados y cercas.
- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo de los utilizados en los trabajos auxiliares de prevención y control de daños forestales.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares de actividades .de prevención y control de daños forestales.

Identificación de plagas y daños más comunes en plantas forestales:

- Principales alteraciones de origen biótico y abiótico de las masas forestales.
- Agentes atmosféricos, edáficos y contaminantes.
- Plagas.
- Insectos causantes de enfermedades forestales
- Descripción general de los insectos causantes de plaga.
- Especies forestales afectadas.
- Tipo de daños observados en las especies forestales.
- Enfermedades forestales.
- Organismos causantes.

BOCM-20250331-1

- Descripción general de los organismos causantes de enfermedad.
- Otros agentes bióticos.
- Especies forestales afectadas. Tipos de daños.
- Atrayentes de especies plaga.
- Ventajas e inconvenientes de los atrayentes frente a otros medios de control.
- Mantenimiento básico de maquinaria para la aplicación de productos fitosanitarios.

Realización del mantenimiento básico de la maquinaria para la aplicación de productos fitosanitarios:

- Equipo de aplicación y manipulación de productos fitosanitarios.
- Tipos, componentes.
- Mantenimiento y limpieza.
- Técnicas de realización de tratamientos terrestres.
- Maquinaria, equipos y medios. Productos.
- Realización de operaciones auxiliares en tratamientos fitosanitarios.
- Lucha química.
- Productos fitosanitarios: generalidades.
- Simbología de las etiquetas de los envases de productos fitosanitarios.
- Leyenda de las etiquetas de los envases de productos fitosanitarios.
- Herbicidas.
- Riesgos causados por los productos fitosanitarios.
- Efectos adversos en la producción forestal.
- Efectos adversos en el medio ambiente y la salud humana.
- Transporte y almacenamiento de productos fitosanitarios.
- Medidas frente al derrame de productos fitosanitarios.
- Procedimiento de aplicación de productos fitosanitarios.
- Equipos de protección individual para la aplicación de fitosanitarios.
- Señalización de las zonas tratadas con fitosanitarios.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en tratamientos fitosanitarios.

Realización de trabajos auxiliares en el control biológico de plagas:

- Lucha biológica de enfermedades y plagas.
- Depredadores.
- Colocación y control de trampas.
- Medidas y tratamientos preventivos y curativos.
- Plantas cebo.
- Eliminación de plantas infectadas.
- Quema de plantas infectadas.
- Trituración de plantas infectadas.
- Herramientas, útiles, equipos y maquinaria de sencillo manejo utilizados en. el control biológico de plagas forestales.
- Equipos de protección individual.

BOCM-20250331-1

- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares en, relacionadas con el control biológico de plagas forestales.
- Técnicas básicas de primeros auxilios.

Módulo Profesional: Recolección de productos forestales
Código: 3121
Duración: 120 horas

Contenidos

Recolección de frutos y semillas forestales:

- Características botánicas y biología básica de las principales especies forestales.
- Características de los frutos al madurar.
- Zonas y época de recogida.
- Métodos de recolección de frutos y semillas más comunes.
- Extracción, limpieza y almacenamiento de semillas.
- Transporte de productos a los puntos establecidos.
- Usos y destinos industriales o artesanales de los frutos forestales.
- Herramientas, materiales, equipos y maquinaria básica utilizados en los trabajos de aprovechamiento de los frutos y semillas forestales.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares de recolección de frutos y semillas forestales.

Aprovechamiento de la piña del pino piñonero:

- Biología y ecología básicas del pino piñonero.
- Ecología básica de los montes de pino piñonero.
- Técnicas de recolección de piñas.
- Manipulación de las piñas recogidas.
- Sequeros.
- Usos y destinos industriales de las piñas y el piñón.
- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en los trabajos de aprovechamiento de la piña.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares del aprovechamiento de la piña.

Realización de actividades auxiliares en el aprovechamiento de la resina:

- Biología y ecología básicas del pino resinero y sus montes.
- Ecología básica de los montes de pino resinero.
- Época de recogida.
- Operaciones preparatorias.
- Sistemas de resinación.
- Operaciones finales.
- Recogida y transporte.
- Calidad de la miera.
- Cuidado del pinar (que afecta al trabajo de resinación).
- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en los trabajos de aprovechamiento de dichos recursos forestales.

BOCM-20250331-1

- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares del aprovechamiento de la resina.

Aprovechamiento de plantas y otros productos forestales comercializables:

- Biología y ecología básicas de las plantas forestales comercializables.
- Esparto, mimbre, brezos.
- Plantas aromáticas.
- Plantas condimentarías.
- Plantas medicinales.
- Materiales ornamentales de floristería.
- Técnicas de recolección y manipulación.
- Usos y destinos industriales o artesanales.
- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en los trabajos de aprovechamiento de dichos recursos forestales.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares del aprovechamiento de plantas y otros productos forestales comercializables.

Recolección de hongos silvestres:

- Micología básica.
- Anatomía y ecología de los hongos silvestres comercializables.
- Toxicidad de las setas.
- Técnicas de recogida de hongos.
- Aprovechamientos de los hongos silvestres.
- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en los trabajos de recolección de hongos silvestres.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones auxiliares recolección de hongos silvestres.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **AGRARIA**					
Ciclo Formativo: **APROVECHAMIENTOS FORESTALES**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **AGAB03**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3119		Trabajos de aprovechamientos forestales	170	4	
3121		Recolección de productos forestales	120	3	
3053		Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería	290	8	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3118		Repoblación e infraestructura forestal	260		7
3120		Silvicultura y plagas	205		6
3056		Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	160		4
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO XVII

Técnico Básico en Artes Gráficas

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Informática básica aplicada en industrias de gráficas
Código: 3123
Duración: 120 horas

Contenidos

Preparación de equipos y materiales:

- Componentes de los equipos informáticos.
- Periféricos informáticos. Conectores de los equipos informáticos.
- Conocimiento básico de sistemas operativos. Funciones operativas básicas en los sistemas operativos utilizados en industrias gráficas.
- Aplicaciones ofimáticas.
- Operaciones básicas con archivos y carpetas digitales. Elementos de navegación o exploración en un sistema operativo. Funciones básicas de exploración y búsqueda.
- Sistemas de clasificación y organización de archivos y carpetas.
- Manejo de las herramientas básicas de recuperación de la información, archivos o carpetas.
- Procedimientos de seguridad y protección de archivos y carpetas: copias de seguridad y mecanismos alternativos.
- Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.
- Salud postural.

Alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles:

- Tipos de periféricos de impresión digital. Clasificación por tipología y tecnología de impresión.
- Tipos de filmadoras y equipos de directo a forma impresora.
- Mecanismos de colocación y fijación de soportes de impresión, elementos visualizantes, películas, formas impresoras y otros materiales consumibles en los equipos.
- Los soportes de impresión. Clasificación básica. Hoja y bobina. Preparación.
- Los elementos visualizantes: tintas, tóneres y otros. Clasificación básica. Preparación.
- Otros materiales y consumibles: grapas, hilo, película, reveladores, formas impresoras u otros.
- Control y regeneración de líquidos reveladores en los equipos.
- Aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud laboral específicas.

Tratamiento de textos e imágenes:

- El teclado extendido. Función de las teclas.
- Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado.
- Técnicas básicas de mecanografía para la composición de textos.
- Técnicas de corrección de errores mecanográficos.
- Procesadores de textos. Estructura y funciones.

BOCM-20250331-1

- Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos.
- Características básicas de los textos: familia, cuerpo, color, interlineado.
- Formatos de archivo de texto. Características básicas y aplicación.
- Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas.
- Elaboración de tablas.
- Características básicas de las aplicaciones de tratamiento de imágenes.
- Procedimiento de ajustes simples en textos e imágenes.
- Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.

Digitalización de imágenes:

- Tipos de originales y características básicas.
- Proceso de digitalización con escáneres planos.
- Características básicas de la captura de imágenes.
- Características básicas de la imagen digital: tamaño, resolución, modo de color.
- Formatos de archivo de imagen. Características básicas y aplicación.

Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN:

- Redes informáticas.
- Búsqueda activa en redes informáticas.
- Procedimientos de trasmisión y recepción de mensajes internos y externos.
- Envío y recepción de mensajes por correo electrónico.
- Medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información.
- Gestión de archivos y carpetas digitales.
- Criterios de codificación y clasificación de los documentos.
- El registro digital de documentos.

Módulo Profesional: Trabajos de reprografía
Código: 3124
Duración: 230 horas

Contenidos

Recepción de encargos-tipo de trabajos de reprografía:

- Protocolos de relación y comunicación con los clientes.
- Técnicas de comunicación habituales con clientes.
- Comunicación activa. Aptitudes del comunicador efectivo: asertividad, persuasión, empatía e inteligencia emocional, entre otras.
- Especificaciones de los pedidos: cliente, tipo de trabajo, cantidad, colores, formato y otros.
- Normas de derechos de autor y reproducción vinculadas a la reprografía.
- Documentos para la identificación y tramitación de los encargos de trabajos de reprografía. Conceptos y tarifas. Documentos de entrega. Documentos de cobro.
- Cumplimentación de órdenes de trabajo.
- Factores que intervienen en la recepción, tramitación, valoración y ejecución de los encargos de reprografía. Naturaleza de los originales. Características del trabajo. Características del soporte. Posibilidades de acabado. Cantidades. Plazos de entrega.
- Trabajos de copia, fotocopia, impresión y ploteado.

BOCM-20250331-1

- Soportes usuales en los trabajos de reprografía: Papeles, acetatos, textiles, cerámicos, entre otros.
- Acabados usuales en reprografía: formateado, encuadernado, plegado, entre otros.
- Valoración de encargos en reprografía. Elaboración de presupuestos. Tarifas de precios.

Comprobación de originales para su reproducción:

- Viabilidad de reproducción: relación con los equipos, sistemas de alimentación disponibles y calidad requerida. Parámetros de calidad.
- Identificación de originales. Tipo de soporte. Formato.
- Selección del soporte. Tamaño. Gramaje. Textura. Color.
- Selección del equipo de reprografía. Producción.
- Compatibilidad de los originales digitales.
- Compatibilidad entre los originales y los medios de reproducción.
- Archivos digitales. Resolución mínima y finalidad de la reproducción.

Control del almacén de reprografía:

- Recepción de materiales. Instrucciones de aprovisionamiento. Criterios de calidad para la aceptación o rechazo de soportes y consumible.
- Almacenamiento de soportes y consumibles.
- Condiciones de almacenamiento de papeles y otros soportes.
- Condiciones de almacenamiento de consumibles y otros materiales. Medios y equipos de clasificación, carga y transporte.
- Control del almacenamiento y mantenimiento de stocks mínimos.
- Proveedores de productos y servicios.
- Normas de seguridad, salud y protección ambiental en las operaciones de recepción, almacenamiento y despacho en reprografía. Riesgos específicos y factores implicados. Medidas preventivas. Sistemas de seguridad de los equipos. Elementos de Protección Individual.

Preparación de equipos de reprografía:

- Preparación de soportes y consumibles.
- Equipos de reprografía. Características y funciones.
- Elementos de los equipos de reprografía: alimentación, paso y salida. Parámetros configurables. Influencia en la reproducción.
- Consolas. Aplicaciones informáticas.
- Consola del equipo. Iconografía característica. Significado.
- Utilización del software de impresión.
- Necesidades de reproducción y ajuste de parámetros.
- Instrucciones técnicas para la preparación de los equipos.
- Operaciones de puesta en marcha.

Reproducción de originales y muestras mediante equipos de reprografía:

- Producción en reprografía. Máquinas y sistemas de reproducción. Operaciones auxiliares que pueden realizar.
- Operaciones de carga. Sustitución de consumibles.
- Calidad en la reproducción.

BOCM-20250331-1

- Parámetros modificables durante la reproducción.
- Pruebas de reproducción. Comprobaciones de calidad.
- Reajuste de parámetros.
- Control del proceso de reproducción. Ajustes durante la reproducción.
- Operaciones de marcha y paro.
- Resolución de problemas comunes.
- Control del sistema de alimentación.
- Continuidad de la tirada.
- Verificaciones de funcionamiento.

Despacho de encargos-tipo de trabajos de reprografía:

- Terminales de venta. Equipos informáticos de cobro.
- Procedimientos para el control y archivo de documentos relacionados con los encargos de trabajos de reprografía.
- Comprobación de los trabajos. Normas e instrucciones para la entrega de los trabajos.
- Valoración de los trabajos realizados. Comprobación de presupuestos y tarifas de aplicación.
- Cumplimentación de documentos de entrega. Albaranes. Facturas. Notas de entrega.
- Operaciones de cobro en metálico.
- Operaciones de cobro con tarjetas de crédito.
- Técnicas de empaquetado.
- Materiales de empaquetado y embalaje.
- Útiles y equipos de embalaje funcional. Identificación de los paquetes.
- Cumplimentación de documentos para la expedición de mercancías. Envíos por mensajería, agencias de transporte, correo postal y repartos propios.

Mantenimiento de equipos de reprografía:

- Niveles del mantenimiento.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Interpretación de manuales técnicos y planes de mantenimiento.
- Identificación de partes de los equipos que es preciso mantener.
- Operaciones de mantenimiento.
- Operaciones de principio y fin de jornada.
- Limpieza de elementos ópticos.
- Revisión y limpieza de los elementos mecánicos.
- Retirada de residuos.
- Comunicación de averías.

Módulo Profesional: Acabados en reprografía y finalización de productos gráficos
Código: 3125
Duración: 230 horas

Contenidos

Procesos manuales de manipulado de productos gráficos:

- Procesos básicos de manipulado.

- Secuencia de operaciones en procesos básicos de manipulado.
- Características de los productos gráficos a manipular.
- Operaciones para la elaboración de carpetillas, block, folletos, sobres, bolsas y otros.
- Datos e instrucciones técnicas en procesos básicos de manipulado. Signos, marcas y croquis.
- Vocabulario y simbología básica en procesos manuales de manipulado de productos gráficos.
- Utilización de productos, materiales y útiles en procesos básicos de manipulado.
- Tipología de los materiales. Características, propiedades y aplicaciones.
- Materiales celulósicos. Plásticos. Lonas. Textiles.
- Características técnicas de los materiales. Gramaje y espesor. Flexibilidad y rigidez.
- Materiales ligantes.
- Adhesivos, colas, grapas, anillas y cerrojos.
- Rodillos, brochas, grapadoras y remachadoras.
- Preparación de colas y adhesivos. Métodos de aplicación.

Acondicionamiento del área de trabajo:

- Identificación de instalaciones, equipos y herramientas en procesos manuales de manipulado.
- Optimización del espacio.
- Disposición de zonas para el acopio y apilado de productos y materiales.
- Ubicación de máquinas, equipos y herramientas.
- Comprobaciones de seguridad.
- Operaciones con plegaderas, cuchillas de corte, reglas, brochas, prensa, brocas huecas, rodillos, sacabocados y remachadoras y otras. Aplicaciones.
- Preparación de los útiles y herramientas de corte, plegado, hendido, pegado y encajado.

Recursos para encuadernaciones y acabados en reprografía:

- Especificaciones de acabado. Indicaciones en órdenes de trabajo.
- Máquinas, útiles y herramientas para encuadernación mecánica o funcional. Estructura y funciones. Manejadores.
- Tapas. Función y utilidad. Criterios de selección.
- Elementos físicos de cierre y enlomado. Formas, tipos y calidades. Encuadernadores, tornillos, anillas.
- Materiales y útiles de encuadernación: Papel, cartón, plásticos, grapas, tornillos, anillas y otros. Aplicaciones.
- Máquinas, útiles y herramientas para acabados de materiales reprográficos. Estructura y funciones. Aplicaciones.
- Materiales y útiles para el acabado de materiales reprográficos: Papel, cartón, plásticos. Aplicaciones.
- Formateado de los materiales.
- Normas de seguridad.

Acabados en reprografía:

- Manipulados y acabados propios de reprografía.

BOCM-20250331-1

- Tipos de acabados. Instrucciones, croquis y modelos. Plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado y autoplastificado.
- Equipos de plegado de planos, autoplastificado, alzadoras, hendedoras y laminadoras. Ajuste. Sistemas de seguridad.
- Equipos y dispositivos de corte: cizallas y guillotinas. Ajuste. Sistemas de seguridad.
- Planificación y ejecución de las operaciones de corte. Aprovechamiento de materiales.
- Proceso de manipulados: defectos. Correcciones. Calidad en el proceso.
- Normativa de seguridad, salud y protección ambiental aplicada a los acabados reprográficos.
- Procedimientos de trabajo seguro en el acabado de reprografía.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de seguridad de las máquinas: botones de paro, carcasas y otros.

Encuadernación de materiales reprográficos:

- Tipos de encuadernación mecánica o funcional. Características. Aplicaciones. Especificaciones técnicas.
- El proceso de encuadernación. Sistemas de encuadernación.
- Encuadernación de anillas, con tornillos, con presillas, de espiral, gusanillo, wire-o, con lomera, cosido con alambre (grapado), térmica, entre otras.
- Equipos de encuadernación mecánica o funcional.
- Ajuste de equipos. Instrucciones técnicas.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Operaciones de encuadernación. Preparación y disposición de los materiales. Calidad del producto terminado.
- Medidas de seguridad. Comprobaciones.

Procedimientos manuales de finalización, manipulado, transformado y encuadernación de productos gráficos:

- Características de los útiles y herramientas de corte, plegado, hendido, pegado, encajado y otros.
- Manejo de los útiles y herramientas. Plegadera, cuchilla de corte, reglas, brochas, prensa, brocas huecas, rodillos, sacabocados y remachadoras.
- Productos y materiales para operaciones básicas de finalización, manipulado, transformado y encuadernación.
- Preparación del material en postetas.
- Plegado manual de hojas.
- Encolado de bloques.
- Refilado de cantos de productos gráficos.
- Operaciones simples de contracolado.
- Operaciones simples de perforado manual.
- Preparación y fijado de elementos complementarios.
- Fijación manual de productos gráficos.
- Despiece de puzles y colocación en envases.
- Ensamblado de cajas, carpetas u otros productos de papel y cartón.
- Forrado de estructuras de cajas y carpetas.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Operaciones de almacén en industrias gráficas
Código: 3126
Duración: 115 horas

Contenidos

Evacuación, envasado y empaquetado de productos gráficos:

- Operaciones de envasado y empaquetado de productos gráficos.
- Manual de instrucciones de actuación en el proceso.
- Instrucciones de manejo, utilización y acondicionamiento de productos gráficos.
- Herramientas, útiles y medios utilizados.
- Morfología de los productos. Necesidades de protección.
- Material de empaquetado.
- Aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud laboral específicas.

Apilado y paletizado de productos gráficos:

- Criterios para el agrupamiento de cargas.
- Operaciones de apilado de productos gráficos.
- Métodos para salvaguardar la integridad de los productos gráficos.
- Operaciones de transporte. Minimización de recorridos y operaciones de carga y descarga.
- Fichas técnicas de apilado. Elementos descriptivos de superficie, altura y paso de las pilas.
- Planes de paletización.
- Sistemas de paletización.
- Elementos de seguridad de las pilas.
- Herramientas, útiles y medios utilizados.
- Equipos de desplazamiento de las pilas.
- Aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud laboral específicas.

Preparación y protección para el transporte de productos gráficos:

- Transporte de productos gráficos. Operaciones de preparación.
- Elementos y sistemas de protección frente a los esfuerzos durante las operaciones de carga, transporte y descarga de materiales y productos gráficos.
- Métodos para disposición y la protección de pilas de productos. Condiciones de estabilidad.
- Operaciones de flejado.
- Operaciones de retractilado.
- Operaciones de enfajado.
- Instrucciones de manipulación, apilado y transporte.
- Seguridad en las operaciones de preparación y protección de pilas de productos.

Identificación de productos gráficos para su almacenamiento y distribución:

- Operaciones de marcado y etiquetado de productos gráficos.
- Criterios para la identificación de productos gráficos. Sistemas de codificación.
- Cumplimentación de etiquetas. Comprobación de la información. Legibilidad.
- Envasado de productos gráficos.
- Marcado y etiquetado de pilas de productos gráficos.

BOCM-20250331-1

- Tipos de etiquetas. Características.
- Sistemas de marcado. Características y funciones.
- Creación de etiquetas identificativas.
- Sistemas de etiquetado. Manual y mecánico.
- Códigos nacionales e internacionales de identificación de productos.

Módulo Profesional: Operaciones de producción gráfica
Código: 3127
Duración: 210 horas

Contenidos

Montaje de elementos en equipos de producción gráfica:

- Operaciones auxiliares de ajuste para el cambio de formato y de producto en máquinas y equipos de producción gráfica.
- Identificación de los manejadores básicos de las máquinas y equipos de producción.
- Instrucciones técnicas de uso y manejo de equipos.
- Elementos de ajuste en las máquinas y equipos de producción en relación a los sistemas de alimentación, paso y salida del material.
- Elementos básicos intercambiables: bajapuntas, plecas, ruedas, poleas, guías y otras.
- Operaciones comunes de puesta en marcha, parada, cambios de formato, montaje y ajuste de elementos intercambiables.
- Herramientas y útiles necesarios.
- Aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud laboral.

Alimentación de consumibles para máquinas o equipos de producción gráfica:

- Alimentación y salida de soportes y productos gráficos elaborados y semielaborados en máquinas y equipos de producción gráfica.
- Identificación de soportes. Papel en pliego y en bobina, cartón, complejos y otros soportes.
- Características de los diferentes sistemas de alimentación y salida en máquinas de producción gráfica.
- Acondicionamiento de diferentes materiales. Aireado e igualado.
- Operaciones de preparación y pelado de bobinas.
- Acopio de los diferentes productos gráficos elaborados o semielaborados.
- Tipos de apilado. Igualado de libros y postetas.
- Creación de pilas estables de material gráfico.
- Verificación de productos gráficos para procesos de calidad.
- Aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud laboral.

Operaciones de abastecimiento de equipos de producción gráfica:

- Aprovisionamiento de consumibles en máquinas y equipos de producción gráfica.
- Identificación de consumibles: colas, tintas, tóneres, silicona, aditivos. Naturaleza y características.
- Preparación y acondicionamiento de consumibles. Características.
- Relación entre los consumibles y los equipos.

BOCM-20250331-1

- Fichas de identificación de consumibles. Elementos de medición: viscosidad, temperatura, pH y otros.
- Reposición de consumibles. Mantenimiento de la operatividad en máquinas y equipos de producción.
- Aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud laboral.

Operaciones de verificación y control de calidad:

- Operaciones auxiliares de limpieza y mantenimiento en las máquinas y equipos de producción gráfica.
- Instrucciones técnicas de limpieza y mantenimiento.
- Manuales técnicos de máquinas y equipos de producción gráfica.
- Operaciones de limpieza en máquinas y equipos de producción gráfica.
- Planes y procedimientos de limpieza y de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Herramientas, útiles y productos relacionados.
- Fichas de mantenimiento.
- Aplicación de medidas preventivas de seguridad y salud laboral.

Puesta a punto de instalaciones, máquinas y herramientas:

- Planes de mantenimiento.
- Procedimientos de mantenimiento, limpieza y engrase.
- Elementos de las máquinas susceptibles de mantenimiento y limpieza.
- Fichas de estado de máquinas y equipos gráficos. Identificación de deficiencias. Estado de herramienta y útiles. Calidad de los productos obtenidos.
- Operaciones de limpieza. Limpieza diaria. Limpiezas periódicas.
- Herramientas y útiles de limpieza: Llaves fijas, destornilladores, aceiteras, engrasadoras y sopladores de aire comprimido.
- Cumplimentación de fichas de mantenimiento y limpieza. Identificación de las operaciones realizadas.
- Tratamiento de residuos en las operaciones de mantenimiento y limpieza.

Módulo Profesional: Manipulados en industrias gráficas
Código: 3128
Duración: 210 horas

Contenidos

Identificación de procesos de manipulado de productos gráficos:

- Procesos mecanizados de manipulados básicos en industrias gráficas.
- Secuenciación de operaciones mecanizadas de manipulado: corte, hendido, fresado, cosido con alambre y otros.
- Características de los productos gráficos a manipular mediante procesos mecanizados: carpetas, folletos, facturas, dossiers, revistas y otras.
- Características y tipos de grapado y cosido con alambre.
- Tipos de enlomado. Diferencias. Ventajas e inconvenientes.
- Relación entre equipos y procesos.

Operaciones de acondicionamiento del área de trabajo:

- Identificación de máquinas y equipos en procesos simples de manipulado.
- Tipos de máquinas. Funciones.

BOCM-20250331-1

- Operaciones con alzadoras, plegadoras, fresadoras, encoladoras, cosedora, plastificadoras y otras. Aplicaciones.
- Componentes y funcionamiento de máquinas y equipos.
- Operaciones con fresadoras encoladoras, grapadoras manuales, cosedoras semiautomáticas, máquinas auxiliares de corte, alzadoras, plegadoras y otras. Aplicaciones.
- Útiles intercambiables en las diferentes máquinas de manipulados.
- Operaciones de montaje y ajuste de peines de trepado, brocas huecas, remachador y otras. Funciones.

Manipulado de productos gráficos mediante máquinas auxiliares:

- Operaciones con equipos auxiliares de manipulados de productos gráficos.
- Preparación del material: aireado, igualado y otras.
- Preparación y optimización del entorno de trabajo.
- Operaciones en máquinas auxiliares multifunción.
- Realización de remaches, ojetes, ollados, cantoneras y otros.
- Operaciones de cosido en pletina y a caballete.
- Ajustes de fresadora y encoladora en relación al tipo de papel.
- Operaciones de guillotinado y cizalla sobre diferentes tipos de material.

Transformación y manipulación de productos gráficos de gigantografía digital:

- Operaciones mecánicas simples de manipulado en productos de gigantografía.
- Descripción de los productos de gigantografía.
- Decoración de vehículos comerciales.
- Frontales de rótulos luminosos.
- Vallas publicitarias y de obra.
- Pancartas, *displays* y lonas publicitarias gigantes en fachadas.
- Murales, escaparates, stands de feria y otros materiales y espacios promocionales.
- Características de los materiales utilizados: papeles, plásticos, lonas, cartones pluma y otros.
- Operaciones del proceso: Refilado, formateado, encolado, pegado.
- Contracolado y pegado de productos ploteados sobre diferentes superficies rígidas.
- Métodos de soldado, remachado, termosellado. Interacciones con los materiales implicados. Precauciones. Errores e incidencias comunes.

Puesta a punto de instalaciones, máquinas y herramientas:

- Planes de mantenimiento.
- Procedimientos de mantenimiento, limpieza y engrase.
- Elementos de las máquinas susceptibles de mantenimiento y limpieza.
- Fichas de estado de máquinas y equipos gráficos. Identificación de deficiencias. Estado de herramienta y útiles. Calidad de los productos obtenidos.
- Operaciones de limpieza. Limpieza diaria. Limpiezas periódicas.
- Herramientas y útiles de limpieza: Llaves fijas, destornilladores, aceiteras, engrasadoras y sopladores de aire comprimido.

BOCM-20250331-1

- Cumplimentación de fichas de mantenimiento y limpieza. Identificación de las operaciones realizadas.
- Tratamiento de residuos en las operaciones de mantenimiento y limpieza.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **ARTES GRÁFICAS**					
Ciclo Formativo: **ARTES GRÁFICAS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **ARGB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3123		Informática básica aplicada en industrias gráficas	120	3	
3124		Trabajos de reprografía	230	6	
3125		Acabados en reprografía y finalización de productos gráficos	230	6	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3126		Operaciones de almacén en industrias gráficas	115		3
3127		Operaciones de producción gráfica	210		6
3128		Manipulados en industrias gráficas	210		6
3005		Atención al cliente	90		2
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO XVIII

Técnico Básico en Alojamiento y Lavandería

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering
Código: 3039
Duración: 120 horas

Contenidos

Acopio de materiales para servicios de catering:

- Áreas de montaje en establecimientos de catering. Estructura organizativa y funcional, descripción y características.
- Material y equipamientos para los servicios de catering. Identificación, clasificación y características.
- Aplicaciones, normas de uso y mantenimiento básico.
- Preparación de montajes. Descripción, fases y características.
- Ordenes de servicio. Identificación y descripción.
- Procesos de aprovisionamiento interno. Descripción, fases y características de las operaciones.
- Preparación y disposición de las cargas. Zonas de carga, normas y/o protocolos de actuación.
- Control documental. Identificación y formalización de documentos.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Recepción de mercancías procedentes de servicios de catering:

- Recepción de equipos y materiales. Descripción, fases y características.
- Zonas de descarga. Normas y/o protocolos de actuación, descripción y características.
- Identificación de equipos, materiales y productos. Controles y distribución a otras áreas. Descripción y caracterización de las diversas operaciones.
- Controles documentales y administrativos.
- Identificación y formalización de documentos, funciones de los mismos.

Limpieza de materiales y equipos:

- Maquinaria y equipamiento específico en las áreas de lavado. Identificación, funciones, mantenimiento de primer nivel y normas de uso.
- Productos de limpieza para el lavado de materiales. Tipología, aplicaciones, interpretación de etiquetados, dosificaciones y precauciones de uso.
- Operaciones de lavado. Descripción, fases y características.
- Clasificación y ubicación previa del material. Caracterización de las operaciones.
- Lavado del material. Uso y control de la maquinaria en función del tipo de material. Ejecución de las operaciones y evaluación de los resultados.
- Disposición, distribución y ubicación de los materiales limpios en las áreas correspondientes.
- Normas de prevención de riesgos laborales.

BOCM-20250331-1

Aplicación de protocolos de seguridad e higiene alimentaria:

- Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
- Riesgos para la salud derivados de una incorrecta manipulación de residuos.
- Limpieza y desinfección. Descripción y características.
- Peligros sanitarios asociados a prácticas de limpieza y desinfección inadecuadas.
- Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Normativa general de higiene aplicable a la actividad.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).

Módulo Profesional: Materiales y productos textiles
Código: 3077
Duración: 120 horas

Contenidos

Materiales y artículos en textil y piel:

- Operaciones y comprobaciones en la recepción.
- Documentos de entrada de productos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de materiales y productos textiles.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
- Fibras naturales, artificiales y sintéticas. Clasificación, características, propiedades y procesos de obtención.
- Hilos: tipos, identificación y procesos de transformación.
- Tejidos: calada y punto. Estructura y obtención.
- Telas no tejidas: características y obtención.
- Piel y cuero. Características y aplicaciones en confección. Principales defectos.
- Tratamientos de ennoblecimiento.
- Normativa referente al etiquetado de productos textiles, accesorios y fornituras.

Elementos complementarios:

- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de elementos complementarios en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de elementos complementarios.
- Detección de defectos y anomalías.
- Pegamentos y colas, siliconas y disolventes. Características y aplicación en confección.
- Fornituras y avíos: cenefas, entredós, cintas, bieses, cordones, pasamanería, y otros.
- Complementos: cremalleras, botones, volantes, tablas, ribetes, vivos, jaretas, ingletes, *patchwork* y otros remates.
- Complementos de relleno o refuerzo: guata, muletón, crin vegetal, plumas, algodón y otros.
- Tinturas y ceras. Tipos y aplicaciones.

BOCM-20250331-1

- Otros materiales complementarios empleados en la confección de cortinajes y complementos de decoración.
- Otros materiales complementarios empleados en operaciones de tapizado.

Almacenamiento de materiales y productos textiles y de elementos complementarios:

- Identificación y codificación de productos.
- Almacenamiento de materiales.
- Manipulación de artículos y materiales.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Colocación, ordenación y optimización del espacio.
- Trazabilidad.
- Limpieza y mantenimiento de los materiales textiles.
- Medidas de y prevención de riesgos en el almacenamiento y manipulación.

Control de almacén:

- Gestión de un pequeño almacén.
- Control de existencias. Tipos de almacenaje.
- Inventario: tipos y métodos.
- Aplicación de TIC en la gestión del almacén. Hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas. Correo electrónico.

Módulo Profesional: Lavado y secado de ropa
Código: 3093
Duración: 205 horas

Contenidos

Determinación de los procesos de lavandería y limpieza de ropa:

- Tareas y procesos básicos de lavandería.
- Lavanderías industriales y de proximidad.
- Organización, estructura y áreas de trabajo en los centros de trabajo de limpieza de ropa.
- Tipo y características de la suciedad.
- Clasificación: pigmentaria, grasa, orgánica, coagulable, coloreada o de taninos y por sustancias azucaradas.
- Características de las manchas: aspecto de los bordes, tacto, color, emplazamiento y olor.
- Productos químicos y sustancias utilizables en el proceso de desmanchado y/o para la eliminación local de manchas. Productos puros y productos comerciales.
- Normativa relativa a la conservación, almacenamiento, manipulación e información técnica de productos utilizados en la limpieza de ropa.
- Relación entre la naturaleza de la mancha, la composición de la prenda y el producto de limpieza a utilizar.
- Procedimientos específicos de desmanchado.

Preparación de máquinas:

- Máquinas de lavar y túneles de lavado. Características, programas, mandos.
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.

BOCM-20250331-1

- Programas de lavado y aplicación según tipo de prendas y suciedad.
- Parámetros configurables en el proceso de lavado.
- Máquinas de secar. Características, parámetros ajustables, mandos.
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.

Lavado de ropa:

- Calidad del agua: naturaleza; aspecto, dureza y alcalinidad; concepto elemental de Ph; materias orgánicas e impurezas.
- Tratamientos del agua: descalcificación, regeneración, filtración, floculación, ósmosis inversa.
- Características generales del lavado acuoso y del seco.
- Fases del proceso de lavado: humectación, prelavado, blanqueado y aclarado.
- Formatos de expresión de la concentración de una sustancia en una solución.
- Tipo y características de los «tensoactivos».
- Agentes de blanqueo: hipoclorito de sodio (lejía), agua oxigenada, blanqueadores ópticos y otros.
- Productos de lavado: detergentes, «secuestrantes», neutralizantes, suavizantes y otros.
- Normativa relativa a la conservación, almacenamiento, manipulación e información técnica de productos utilizados en el lavado acuoso y seco.
- Tipo y características de los disolventes orgánicos utilizados en el lavado en seco.
- Recuperación de los disolventes orgánicos. Otros productos químicos utilizados en este tipo de procesos.
- Normas de seguridad e impacto ambiental del lavado de ropa.

Secado de ropa:

- Características generales del proceso de secado.
- Fases del proceso de secado.
- Proceso de escurrido y centrifugado.
- Normas de seguridad y de minimización de energía en el secado.

Módulo Profesional: Planchado y embolsado de ropa
Código: 3094
Duración: 210 horas

Contenidos

Máquinas de planchado, plegado y embolsado:

- Características, programas, mandos.
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.
- Parámetros configurables en el proceso de planchado, plegado y embolsado.
- Plancha manual.
- Prensas y calandra.
- Maniquí y túnel de acabado.
- Generadores de vapor.
- Compresores de aire

BOCM-20250331-1

- Máquinas de plegar. Manuales y automáticas.
- Máquinas de embolsar.

Planchado:

- Características generales del proceso de planchado.
- Fases del proceso de planchado.
- Normas de seguridad y de minimización de energía en el planchado.
- Técnicas de planchado manual y con máquina.

Plegado, empaquetado y embolsado:

- Características generales del proceso de plegado, empaquetado y embolsado.
- Fases del proceso de plegado, empaquetado y embolsado.
- Normas de seguridad y de minimización de residuos en el plegado, empaquetado y embolsado.
- Materiales de recubrimiento.

Expedición de productos:

- Etiquetado referente a identificación y expedición.
- Almacenamiento de productos acabados. Condiciones de conservación del producto.
- Trazabilidad de los procesos.
- Facturación.
- Documentación del proceso.
- Actuación frente a reclamaciones

Módulo Profesional: Puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamiento
Código: 3130
Duración: 230 horas

Contenidos

Clasificación de los establecimientos de alojamiento y rol del departamento de pisos:

- Los alojamientos turísticos y no turísticos: características.
- Tipos. Clasificación. Organigramas básicos y departamentos.
- El departamento de pisos: actividades. Características. Objetivos. Áreas y relaciones ínter-departamentales.
- La habitación de hotel. Tipos. Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras: hospitales y clínicas.
- Residencias para la tercera edad. Residencias escolares.
- Otros alojamientos no turísticos.
- Las profesiones del departamento de pisos: descripción de puestos. Funciones. Uniformidad.
- Innovaciones en la actividad profesional, los recursos y los productos.
- Deontología profesional y calidad en los procesos de alojamiento.

Técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias del área de pisos:

- Procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.

BOCM-20250331-1

- Productos y espacios. El almacén y el office.
- Clasificación y ubicación de existencias.
- Tipos de inventarios. Aplicación de procedimientos de gestión. Mantenimiento del stock óptimo.
- Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén.
- Documentación del proceso.

Técnicas de limpieza y puesta a punto de la zona de pisos y áreas públicas:

- Productos utilizados en la limpieza: tipos, aplicaciones y rendimientos. Beneficios e inconvenientes.
- Riesgos: identificación, causas más comunes y prevención.
- Técnicas de limpieza: descripción y aplicación.
- Reposición: lencería, *amenities*, mini bar entre otros
- Órdenes de trabajo y otros documentos. Control de resultados.
- Realización de equipajes.
- Preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura.
- Montaje de salones para actos específicos. Normas de protocolo básico en el montaje.
- Gestión de objetos perdidos en alojamiento.

Utilización de equipos, máquinas y útiles de limpieza y puesta a punto de la zona de pisos:

- Equipos, maquinaria, útiles y herramientas para el mantenimiento y limpieza del área de pisos.
- Descripción, aplicaciones, limpieza y mantenimiento de uso.
- Normas de seguridad en su utilización.
- Trasmisión de anomalías.
- Ahorro y optimización en el uso de los equipos.

Técnicas de mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos del alojamiento.

- Mobiliario y decoración en empresas de actividades de alojamiento.
    - Criterios estéticos básicos en decoración de alojamientos.
    - Decoraciones con elementos florales y de frutas. Composiciones básicas y mantenimiento.
- Tipos de muebles y materiales en la decoración: clasificación, descripción y medidas básicas según características, funciones, aplicaciones y tipo y categoría de alojamiento.
- Ubicación y distribución.
- Cristales, revestimientos, alfombras y cortinas: clasificación y caracterización según tipo, categoría y fórmula de alojamiento. Especificidades para su limpieza y mantenimiento.

Módulo Profesional: Lavandería y mantenimiento de lencería en el alojamiento

Código: 3131

Duración: 230 horas

Contenidos

El departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento.

- Organización y funcionamiento de la lavandería en el departamento de pisos. Espacios e instalaciones.
- Puestos de trabajo y relaciones jerárquicas entre ellos.
- El ciclo de la lencería y lavado de ropa en el alojamiento.
- Documentación asociada a cada fase del proceso.
- La externalización del proceso. Condicionantes.

El aprovisionamiento interno de productos y utensilios:

- Los espacios de almacenaje de productos para lavandería y costura en el alojamiento.
- Sistemas de almacenaje.
    - Clasificación de productos.
    - Normativa y cuidados en el manejo de productos tóxicos y peligrosos.
- Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks.
- Análisis de la rotación y ubicación de existencias.
- Elaboración de fichas de almacén.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en el almacén de lavandería, lencería y costura.

Preparación de las ropas para su lavado y planchado:

- Comportamiento de los distintos tipos de fibras y telas al lavado y planchado.
- Interpretación de etiquetas.
- Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado y planchado:
    - Identificación, descripción y aplicación.
- Almacenamiento y distribución interna de ropas y productos para el lavado planchado
- Proceso organizativo del almacenamiento de ropas y de productos y utensilios para el lavado y planchado.
- Procesos de lavado, escurrido, secado y planchado aplicables en el alojamiento.
- Aplicación de sistemas de almacenaje.
- Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes.
- Análisis de la rotación y ubicación de existencias en la lencería.
- Cumplimentación de fichas de almacén. Otros documentos asociados.
- Sistemas de acabado y entrega de ropa limpia. Circuitos.

Arreglos simples de costura:

- Procedimientos internos de comunicación en el taller de planchado y costura.
- Tipos de documentos. Cumplimentación. Circuitos internos.
- Selección de ropa para su reparación y para su desecho. Criterios.
- Materiales de costura.
- La máquina de coser: tipos, funcionamiento y reglaje.
- Técnicas básicas de costura a mano y a máquina. Aplicaciones.
- Realización de prendas básicas.

BOCM-20250331-1

- Zurcidos y bordados sencillos.

Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería:

- Productos y utensilios para el lavado.
- Sistemas de almacenaje: bloques apilados, sistema convencional, sistema compacto, sistema dinámico. Otros.
- Criterios de almacenaje: ventajas e inconvenientes.
- Clasificación de los productos.
- El embalaje y el etiquetado.
- Normativa aplicable.
- Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks. Análisis de la rotación y ubicación de existencias.
- Elaboración de fichas de almacén. Inventarios.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.

BOCM-20250331-1

- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **HOSTELERÍA Y TURISMO**					
Ciclo Formativo: **ALOJAMIENTO Y LAVANDERÍA**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **HOTB02**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3130		Puesta a punto de habitaciones y zonas comunes	230	6	
3131		Lavandería y mantenimiento de lencería en el alojamiento	230	6	
3039		Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering	120	3	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3077		Materiales y productos textiles	120		3
3093		Lavado y secado de ropa	205		6
3094		Planchado y embolsado de ropa	210		6
3005		Atención al cliente	90		2
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO XIX

Técnico Básico en Industrias Alimentarias

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de almacenaje
Código: 3070
Duración: 150 horas

Contenidos

Recepción de mercancías y gestión de entradas:

- Los medios de transporte.
- Procedimientos de control de descargas.
- Concepto y clasificación de las mercancías.
- Tipos de embalaje.
- Documentos relacionados con la recepción de mercancías.
- Registro de mercancías.

Etiquetado y codificación de mercancías:

- Sistemas de codificación.
- Códigos EAN 8, 13, 39, 128.
- Proceso de asignación de códigos.
- Etiquetas: tipos y funciones.
- Herramientas de control del etiquetado.
- El rotulado y las señales en los embalajes.
- Comprobación de la trazabilidad.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.

Almacenaje de productos y mercancías:

- Tipos de almacenes.
- Zonas del almacén.
- Equipos mecánicos para la manipulación de mercancías.
- Normas de colocación de mercancías.
- Formas de colocación de mercancías.
- Normas de seguridad e higiene que regulan la conservación y mantenimiento de mercancías.
- Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje.

Operaciones básicas de control de existencias:

- Sistemas de almacenaje.
- Tipos de stocks.
- Rotación de las existencias.
- Sistemas de reposición de las mercancías.
- El inventario: finalidad y tipos.
- Proceso de elaboración de inventarios.
- Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de existencias.
- Normas básicas de actuación en caso de emergencias.

BOCM-20250331-1

Preparación de pedidos y expedición de mercancías:

- La orden de pedido.
- Recepción y tratamiento de pedidos.
- Documentación técnica de expedición.
- Preparación de la carga.
- Etiquetado y embalaje de expedición.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares en la industria alimentaria
Código: 3133
Duración: 210 horas

Contenidos

Control y recepción de materias primas:

- Materias primas. Clasificación.
- Variedades y especificaciones en función del producto que se va a obtener.
- Productos auxiliares principales utilizados en la industria alimentaria.
- Recepción de mercancías en la industria alimentaria. Operaciones y comprobaciones generales.
- Medición y cálculo de cantidades de las distintas materias primas.
- Documentación básica. Albaranes y hojas de recepción.
- Métodos de selección y clasificación de materias primas.
- Apreciación sensorial básica de materias primas.
- Utillaje y equipos de control y valoración de materias primas. Puesta a punto y control.
- Registros y anotaciones de materias primas recepcionadas.
- Conservación de materias primas y materiales auxiliares.
- Cámaras de conservación y depósito de materias primas.
- Sustancias conservantes. Otras medidas de conservación.
- Aditivos y medios estabilizadores. Condimentos y especias.
- Clasificación y descripción de los aditivos de la industria alimentaria.
- Soluciones y medios estabilizadores: salmueras, salsas y aderezos.

Preparación de materias primas y productos auxiliares:

- Operaciones básicas de preparación de materias primas. Descripción.
- Calibrado, limpieza y lavado, secado, cepillado, troceado, pelado, deshuesado, cortado, trituración, mezclado, batido, concentración, deshidratación, escaldado, higienización, despiece y descongelación, entre otras.
- Operaciones y equipos específicos. Resultados.
- Útiles y herramientas básicas utilizadas en la preparación de materias primas.
- Maquinaria y equipos específicos: puesta a punto y manejo.
- Regulación de parámetros y manejo de mecanismos sencillos de control en maquinaria y equipos.

Preparación de materiales:

- Funciones y efectos del envasado de los productos alimentarios.
- Características y propiedades de los materiales utilizados para el envasado de productos alimentarios.

BOCM-20250331-1

- Principales tipos y modalidades de envasado de productos alimentarios. Envasado aséptico, envasado con aire, envasado al vacío, envasado con atmósfera modificada, envasado activo.
- Envases metálicos: aluminio, hojalata. Constitución y propiedades. Envases de vidrio y cerámica: frascos, botellas y garrafas. Envases de papel y cartón. Propiedades. *Bricks*, cartones y papel. Envases de materiales plásticos y complejos. Naturaleza y Propiedades. Bolsas, bandejas, envases flexibles esterilizados, termoformados. Otros envases.
- Materiales de acondicionamiento: Envolturas diversas. Productos y materiales de acompañamiento y presentación.
- Recubrimiento y películas comestibles.
- Etiquetas, rotulación y elementos de identificación e información.
- Requisitos legales de acondicionado de productos.

Envasado y acondicionado de productos alimentarios:

- Operaciones de envasado y acondicionado.
- Formación del envase *in situ*.
- Manipulación y preparación de envases. Limpieza de envases.
- Procedimiento de llenado y dosificación.
- Tipos o sistemas de cerrado.
- Procedimientos de acondicionado e identificación.
- Operaciones de envasado, regulación y manejo.
- Envasado en atmósfera modificada.
- Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del envasado.
- Equipos auxiliares. Mantenimiento elemental puesta a punto.
- Máquinas manuales de envasado y acondicionado. Tipos de cerradura.
- Máquinas automáticas de envasado y acondicionado.
- Líneas automatizadas integrales.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a los procesos de envasado y acondicionado de productos alimentarios.

Empaquetado y embalaje de productos alimentarios:

- Materiales de embalaje.
- Papeles cartones y plásticos.
- Flejes cintas y cuerdas.
- Bandejas y otros soportes de embalaje.
- Gomas y colas.
- Aditivos, grapas y sellos.
- Otros materiales de embalaje.
- Manipulación y preparación de materiales de embalaje.
- Procedimientos de empaquetado, retractilado, orientación y formación de lotes.
- Rotulación e identificación de lotes.
- Paletización y movimiento de palés.
- Destino y ubicación de sobrantes y desechos de envasado, acondicionado y embalaje.

BOCM-20250331-1

- Anotaciones y registros de consumos y producción.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a los procesos de empaquetado de productos alimentarios.
- Líneas automatizadas integrales.
- Máquinas de embalaje. Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del embalaje. Equipos auxiliares de embalaje.
- Mantenimiento elemental y puesta a punto.
- Máquinas manuales de embalaje. Máquinas automáticas y robotizadas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a los procesos de envasado y acondicionado de productos alimentarios.

Módulo Profesional: Elaboración de productos alimentarios

Código: 3134

Duración: 340 horas

Contenidos

Técnicas de elaboración de productos:

- Principales industrias de procesamiento y elaboración de alimentos: industrias cárnicas, Industrias transformadoras de pescados. Industrias transformadoras de frutas y hortalizas, Industrias lácteas y ovoproductos, Industrias de cereales, harinas y derivados, Industrias para aceites y grasas, Industrias de azúcar chocolate y confitería, Industrias para envasado, tratamiento y elaboración de bebidas. Industrias para productos diversos.
- Operaciones básicas de elaboración de productos alimenticios: tratamientos por acción del calor, secado, desaireado, irradiación, alta presión, tratamientos por acción del frio, manipulación del contenido de agua, filtrado, liofilización, adición de sustancias químicas, salazón, ahumado, fermentación y maduración, técnicas de extrusión, embutido, reducción del tamaño de sólidos, prensado, tamizado, picado, concentración, emulsificación, gelificación. Técnicas de separación.
- Equipos maquinaria y utillaje utilizado en la elaboración de productos alimentarios.
    - Equipos para tratamientos térmicos.
    - Tratamientos de secado, de conservación por calor y de conservación por frio.
    - Utensilios básicos en la industria alimentaria. Manejo.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a la elaboración de productos alimenticios.

Tratamientos finales de conservación y acabado de productos alimentarios:

- Tipos de tratamiento para conservación y acabado de productos alimentarios. Productos y procesos.
- Descripción y manejo básico de equipos y maquinaria de conservación y acabado de productos.
- Sistemas elementales de control y registro de datos.
- Anomalía y correcciones.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en la conservación y acabado de productos alimenticios.

Manipulación de instalaciones y servicios auxiliares:

- Elementos de regulación. Equipos de sistemas auxiliares.
- Producción de aire. Aire y gases en la industria alimentaria.
- Instalaciones de producción y acondicionamiento de aire y gases. Producción y conducción de aire comprimido. Compresores. Acondicionamiento de aire.
- Producción de calor. Instalaciones de producción de calor.
- Fundamentos de transmisión de calor. Calderas o generadores de vapor.
- Generación de agua caliente y vapor. Distribución de circuitos.
- Intercambiadores de calor. Tipos.
- Instalaciones de producción y mantenimiento de frio. Fundamentos. Elementos básicos. Evaporador, compresor, condensador, válvula de expansión. Torres de enfriamiento.
- Instalaciones de producción y distribución de electricidad.
- Descripción elemental y actuaciones básicas en los principales tipos de instalaciones de procesamiento y elaboración de alimentos.
- Acondicionamiento de agua. Distribución de agua. Bombeo. Conducciones. Accesorios.

Seguridad alimentaria:

- Alteraciones y contaminación de los alimentos. Fuentes de contaminación. Contaminación física, química y biológica. Causas y tipos de contaminación de los alimentos.
- Los agentes biológicos. Características y tipos.
- Microorganismos: bacterias, virus, parásitos y mohos. Factores que determinan el desarrollo de los microorganismos en los alimentos.
- Normas básicas de higiene alimentaria.
- Normativa sobre la manipulación de alimentos.
- Medidas de higiene personal.
- Vestimenta e indumentaria en la industria alimentaria.
- Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos.
- Guías de buenas prácticas de higiene
- Identificación de alergias e intolerancias alimentarias.

Módulo Profesional: Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos
Código: 3135
Duración: 220 horas

Contenidos

Limpieza y desinfección en industrias alimentarias:

- Requisitos higiénico–sanitarios de las distintas industrias alimentarias.
- La limpieza de las instalaciones de las industrias alimentarias como punto de control crítico del sistema de análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
- Productos utilizados para la limpieza e higienización en las industrias alimentarias.
- Estudio del pH. Ácidos, neutros, alcalinos y disolventes.
- El agua. Propiedades. pH, microorganismos, corrosión, alcalinidad, dureza, potabilidad e índice de Langelier.

BOCM-20250331-1

- Detergentes. Neutros, amoniacados, desengrasantes.
- Desinfectantes: cloro activo, compuestos de amonio cuaternario, aldehídos, peróxidos.
- Productos de descomposición bioquímica.
- Insecticidas y raticidas en la industria alimentaria.
- La dosificación de los productos. Tipos de dosificaciones.
- Etiquetas de los productos. Contenido de las etiquetas. Pictogramas referentes al tipo de superficies y al método de utilización.
- Los productos y la corrosión de los equipos. Aleaciones de aluminio. Aceros inoxidables. Materiales plásticos.
- Normativa sobre biocidas autorizados en la industria alimentaria.
- Condiciones y lugares de almacenamiento y colocación de los productos de limpieza.
- Equipamiento. Utensilios y maquinarias de higienización.
- Utensilios: bayeta, estropajos, cepillos, haragán, pulverizadores, recogedor, fregonas y mopas de fregado, cubos.
- Maquinaria: barredoras-fregadoras automáticas, máquinas a presión, máquinas de vapor, máquinas generadoras de espuma, aspirador de filtro total, generadores de ozono. Usos y aplicaciones.
- Disposición y colocación de los utensilios y maquinaria de limpieza.
- Procesos y procedimientos de limpieza, desinfección e higienización.
- El Plan de higiene y saneamiento según instalaciones, dependencias, superficies, utensilios y maquinaria. Procesos CIP y SIP.
- Círculo de Sinner: tiempo, temperatura, acción mecánica y producto químico.
- Procedimientos operacionales de estándares de limpieza y desinfección. Manuales de maquinaria de limpieza.
- Fases del proceso de limpieza y desinfección. Prelavado, limpieza, enjuague intermedio, desinfección y enjuague final.
- La esterilización. Generalidades y métodos.
- Acciones especiales de higienización: desinsectación y desratización. Medidas preventivas. Planes CIP.

Limpieza en laboratorios e industrias químicas:

- Concepto de suciedad y tipos de limpieza: conceptos básicos.
- Clases de suciedad. Estados de la suciedad. Naturaleza y origen de la suciedad. Adherencia de la suciedad a la superficie.
- Materiales habitualmente utilizados en la industria química.
- El mecanismo de la detergencia. El mojado. El desplazamiento de la suciedad.
- Limpieza en frio y en caliente. La calidad del agua. La temperatura de la limpieza.
- Procedimientos físicos y químicos de limpieza: sistemas de aspiración, absorción y abrasión.
- Clasificación de la limpieza: limpiezas rutinarias y de mantenimiento. Limpiezas de carácter especial.
- Equipos y productos de limpieza en laboratorios e industrias químicas.
- Incompatibilidades básicas de los productos de limpieza.

BOCM-20250331-1

- Productos de limpieza en laboratorios químicos.
- Equipos de trabajo y protección individual.
- Riesgos derivados del uso de equipos y productos de limpieza.

Limpiezas específicas:

- Limpiezas de carácter especial. Desinfección esterilización, desinsectación y desratización.
- Organización y registro de las operaciones de limpieza.
- Sistemas de registro. Protocolos establecidos para la limpieza.
- Control y monitorización del programa de limpieza y desinfección.
- Registros y fichas de control derivados de las actividades de limpieza.
- Normas e instrucciones de referencia para actuar en caso de vertido o derrame accidental.
- Planes de emergencia en caso de derrames accidentales.
- Fichas de seguridad de productos químicos empleados en operaciones de limpieza y desinfección.

Operaciones de recogida, depuración y vertido de residuos en la industria alimentaria:

- Principales residuos generados en las distintas industrias alimentarias.
- Origen y características de los vertidos de las distintas industrias alimentarias.
- Subproductos derivados y deshechos.
- Desarrollo sostenible. Crecimiento insostenible.
- Problemas medioambientales. La atmósfera.
- Química del agua.
- Química del suelo.
- Recogida selectiva de residuos.
- Toma de muestras.
- Gestión administrativa de residuos peligrosos.
- Emisiones a la atmósfera.
- Otros tipos de contaminación: contaminación acústica.

Preparación y mantenimiento de equipos:

- Componentes y principales equipos utilizados en la industria alimentaria.
- Tanques, bombas, válvulas y tuberías.
- Instrumentos de medición y control.
- Elementos de potencia mecánica. Poleas, engranajes, reguladores de velocidad.
- Maquinaria y equipos electromecánicos.
- Elementos hidráulicos y electrohidráulicos.
- Elementos neumáticos y electroneumáticos.
- Equipos de producción y transmisión de calor. Intercambiadores.
- Equipos de producción, distribución y acondicionamiento de aire.
- Equipos de producción de frio.
- Sistemas de acondicionamiento de agua.
- Sistemas de automatización. Relés internos, temporizadores, contadores y autómatas programables.

BOCM-20250331-1

- Equipos con tecnologías emergentes en el tratamiento y conservación de alimentos.
- Mantenimiento y limpieza de primer nivel de los equipos.

Módulo Profesional: Operaciones básicas de laboratorio
Código: 3136
Duración: 285 horas

Contenidos

Operaciones rutinarias de medida de masas y volúmenes:

- Producto químico. Tipos de envases. Pictogramas e indicaciones de las etiquetas de productos químicos.
- Dependencias y mobiliario de laboratorio.
- Aparatos de medida de masa y volumen. Balanzas. Tipos de balanzas.
- Pipetas y material volumétrico. Tipos y mantenimiento.
- Sistemas de medida de masa y volumen.
- Cálculos sencillos de concentraciones.
- Equipos de protección individual en el laboratorio de química.
- Seguridad en el laboratorio de química.

Preparación de mezclas y disoluciones rutinarias:

- Características y denominación de los productos y reactivos químicos más comunes.
- Mezclas y disoluciones.
- Disoluciones. Tipos de disoluciones.
- Componentes de una disolución: soluto y disolvente.
- Preparación de disoluciones según procedimientos descritos.
- Instrumentos y equipos en la preparación de disoluciones.

Operaciones auxiliares sencillas de laboratorio:

- Materiales y equipos comunes en el laboratorio.
- Operaciones auxiliares en procesos de la industria química.
- Procedimientos para la separación y acoplamiento de materiales y equipos.
- Operaciones básicas para el tratamiento de materias: molienda, tamizado, precipitación, filtración, decantación, evaporación y secado.
- Métodos de separación de mezclas.

Preparación y mantenimiento de equipos auxiliares:

- Servicios auxiliares en un laboratorio.
- Operaciones con los equipos e instalaciones de agua.
- Mantenimiento de primer nivel de los equipos e instalaciones de tratamiento de aguas.
- Procedimientos de orden y limpieza en los equipos de tratamiento de aguas.
- Operaciones con los equipos e instalaciones de gas.
- Procedimientos de orden y limpieza en los equipos de tratamiento de gas.
- Mantenimiento de primer nivel de los equipos e instalaciones de gas.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**					
Ciclo Formativo: **INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **INAB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3070		Operaciones auxiliares de almacenaje	150	4	
3133		Operaciones auxiliares en la industria alimentaria	210	5	
3135		Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos	220	6	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3134		Elaboración de productos alimentarios	340		9
3136		Operaciones básicas de laboratorio	285		8
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO XX

Técnico Básico en Informática de Oficina

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos
Código: 3016
Duración: 285 horas

Contenidos

Selección de elementos de redes de transmisión de voz y datos:

- Medios de transmisión: cable coaxial, par trenzado y fibra óptica, entre otros.
- Sistemas: centralitas, *hub*, *switch*, *router*, paneles de parcheo, entre otros.
- Instalaciones de infraestructuras de telecomunicación en edificios. Características.
- Sistemas y elementos de interconexión.

Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en redes de transmisión de voz y datos:

- Tipología de armarios.
- Tipología de soportes.
- Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en las instalaciones de telecomunicación. Tipología de las canalizaciones.
- Características y tipos de las canalizaciones: tubos rígidos y flexibles, canales, bandejas y soportes, entre otros.
- Preparación y mecanizado de canalizaciones. Técnicas de montaje de canalizaciones y tubos.

Despliegue del cableado:

- Recomendaciones en la instalación del cableado.
- Planos de cableado en las instalaciones de telecomunicación.
- Elementos típicos de los edificios.
- Técnicas de tendido de los conductores.
- Identificación y etiquetado de conductores.

Instalación de elementos y sistemas de transmisión de voz y datos:

- Características y tipos de las fijaciones. Técnicas de montaje.
- Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicación.
- Herramientas. Tipología y utilización.
- Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicación.
- Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.
- Técnicas de conexionados de los conductores.
- Conexión de tomas y paneles de parcheo.

Configuración básica de redes locales:

- Topología de redes locales.
- Características. Ventajas e inconvenientes. Tipos. Elementos de red.
- Identificación de elementos y espacios físicos de una red local.

BOCM-20250331-1

- Cuartos y armarios de comunicaciones. Características eléctricas básicas.
- Conectores y tomas de red.
- Dispositivos de interconexión de redes.
- Interconexión de sistemas en redes locales: adaptadores para red cableada.
- Adaptadores para redes inalámbricas.
- Dispositivos de interconexión de redes inalámbricas.
- Configuración básica de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica.

Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:

- Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje.
- Sistemas de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Módulo Profesional: Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos
Código: 3029
Duración: 350 horas

Contenidos

Selección de componentes y herramientas:

- Conceptos de intensidad, diferencia de potencial (tensión), resistencia; ley de Ohm; corriente continua y alterna; magnitudes eléctricas; aparatos de medidas de magnitudes eléctricas. Relaciones entre las magnitudes básicas.
- Elementos básicos: pilas y baterías, pulsadores, interruptores, fuentes de alimentación, resistencias, condensadores, diodos, transistores, led, entre otros.
- Herramientas utilizadas en los procedimientos de montaje de componentes y periféricos informáticos.
- Unidades funcionales de un sistema informático.
- Componentes de los sistemas microinformáticos: tipos de carcasas, fuentes de alimentación, ventiladores y disipadores de calor.
- La placa base. Tipos de placas base. Microprocesadores, zócalos y tipos. Tipos de microprocesadores y zócalos asociados. Memorias RAM, características y formatos. Asociación de memorias.
- Buses y conectores de datos.
- Cableado y conectores de potencia.
- Zócalos y bahías de expansión.
- Tarjetas de expansión, características.
- Tipos de tarjetas de expansión: gráfica, de sonido, de red, entre otros.
- Tipos y elementos de fijación de los componentes a las carcasas.

BOCM-20250331-1

- Dispositivos de almacenamiento: discos duros, características y tipos; Lectores/grabadores ópticos y magneto-ópticos, características y tipos. Mecánica de los discos duros.
- Otros tipos de componentes.
- Puertos: paralelo, serie, USB (Bus de Serie Universal), *Firewire* (IEEE 1394), entre otros.
- Conectores inalámbricos: puerto infrarrojo (estándar IrDA), radiofrecuencia (estándares *Bluetooth* y *ZigBee*), entre otros.
- Seguridad en el uso de herramientas y componentes eléctricos y electrónicos.
- Seguridad eléctrica: medidas de prevención de riesgos eléctricos; daños producidos por descarga eléctrica.

Ensamblaje de componentes hardware de un equipo microinformático:

- Manuales del fabricante.
- Interpretación de la distribución de elementos de la placa base.
- Procedimientos de instalación y fijación de componentes microinformático a la carcasa y a la placa base.
- Periféricos de entrada y periféricos de salida.
- Periféricos básicos: monitor, teclado, ratón e impresoras.
- Otros periféricos: altavoces, micrófono, escáner, dispositivos multimedia, entre otros.
- Técnicas de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos. Las guías de montaje.
- La Seguridad en las operaciones de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos.

Instalación de sistemas operativos:

- El software básico de un sistema informático.
- Funciones del sistema operativo. Elementos de los sistemas operativos.
- Utilización del sistema operativo.
- Sistemas operativos actuales.
- Operaciones con el sistema de archivos, directorios y permisos.
- Métodos de replicación física de particiones y discos duros en sistemas microinformáticos.
- Funcionalidad y objetivos del proceso de replicación.
- Seguridad y prevención en el proceso de replicación.
- Particiones de discos: tipos de particiones y herramientas de gestión.
- Herramientas de creación e implantación de imágenes y réplicas de sistemas: orígenes de información; procedimientos de implantación de imágenes y réplicas de sistemas; procedimientos de verificación de imágenes y réplicas de sistemas.

Funcionalidad de los sistemas:

- Técnicas de verificación y testeo de sistemas microinformáticos.
- Software de testeo y verificación.
- Herramientas de verificación y diagnóstico de sistemas microinformáticos.
- Procedimientos de POST (*Power-On Self Test*).
- Herramientas de optimización de soportes de información.

BOCM-20250331-1

- Conexión de dispositivos periféricos en el sistema microinformático.

Mantenimiento básico del equipo y periféricos:

- Técnicas auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos: el mantenimiento preventivo y periódico.
- Mantenimiento de las unidades de almacenamiento y los soportes de información.
- Técnicas de limpieza de soportes y periféricos.
- Elementos consumibles.
- Medidas de conservación y reciclaje de elementos consumibles.
- Procedimientos de sustitución de elementos consumibles.
- Seguridad en la manipulación y sustitución de elementos consumibles.

Almacenaje de equipos, periféricos y consumibles:

- Técnicas de etiquetado, embalaje, almacenamiento y traslado de sistemas y componentes informáticos.
- Procedimientos y herramientas de etiquetado.
- Embalaje de componentes y periféricos de un sistema microinformático.
- Normas de almacenamiento, catalogación y conservación de componentes y periféricos de un sistema microinformático.
- Precauciones a considerar en el traslado de sistemas microinformáticos.
- Tratamiento, reciclaje y eliminación de residuos informáticos.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación
Código: 3030
Duración: 230 horas

Contenidos

Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario:

- Sistemas operativos actuales: requisitos técnicos del sistema operativo.
- Características y funciones fundamentales de un sistema operativo.
- La interfaz gráfica de usuario, el escritorio.
- Realización de tareas básicas sobre sistemas operativos: los recursos del sistema.
- Estructura del árbol de directorios.
- Gestión del sistema de archivos.
- Sistemas de archivos, directorio, atributos y permisos.
- Operación con archivos: nombre y extensión, comodines, atributos, tipos.
- Operaciones más comunes con directorios.
- Gestión de archivos y carpetas: funciones básicas de exploración y búsqueda.
- Arranque y parada del sistema. Sesiones.
- Configuración de las preferencias de escritorio.
- Administración: gestión de perfiles de usuarios. Contraseñas.
- Compartición de recursos.
- Utilización de periféricos. Configuración de periféricos.

Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red:

- Gestión de usuarios y grupos: cuentas y grupos.
- Tipos de perfiles de usuario.
- Usuarios y grupos predeterminados y especiales del sistema.
- Gestión de los recursos compartidos en red: permisos y derechos.
- Compartir archivos y directorios a través de la red.
- Configuración de permisos de recurso compartido.
- Configuración de impresoras compartidas en red.
- Acceso a recursos compartidos.
- Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo.

Utilización de aplicaciones de un paquete ofimático:

- Funcionalidades y uso de un procesador de textos.
- Aplicación de formato a documentos.
- Formatos de letras: negrita, cursiva y subrayado.
- Tamaños y tipo de fuentes.
- Numeración, viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros.
- Insertar objetos gráficos en los documentos.
- Configuración de página.
- El corrector ortográfico.
- Funcionalidades y uso de otras aplicaciones ofimáticas (hoja de cálculo, base de datos y presentaciones, entre otros).
- Software libre. Manejo de aplicaciones ofimáticas de software libre.
- Manejo de aplicaciones en la «nube».
- Herramientas de intercambio de información.

Utilización de aplicaciones de Internet:

- Características y usos de Internet.
- Navegación por la Web: descripción, configuración y funcionamiento del navegador.
- Buscadores: características y usos.
- Correo electrónico: funcionalidades y tipos.
- Mensajería instantánea: tipos y características.
- Videoconferencia: características.
- Foros: tipos y características.
- Almacenamiento en la «nube».
- Herramientas y usos de los servicios de Internet: servicios p2p.

Módulo Profesional: Ofimática y archivo de documentos
Código: 3031
Duración: 340 horas

Contenidos

Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN:

- Redes informáticas.
- Búsqueda activa en redes informáticas.
- Servicios de alojamiento compartido de información en internet.
- Páginas institucionales.

Realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico:

- Procedimientos de trasmisión y recepción de mensajes internos y externos.
- Envío y recepción de mensajes por correo.
- Inclusión de documentos y vínculos en mensajes de correo electrónico.
- Clasificación de contactos y listas de distribución. Convocatorias y avisos.
- Medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información
- Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.

Utilización de equipos de reprografía:

- Equipos de reproducción: tipos, componentes, características de los dispositivos.
- Identificación de incidencias elementales en equipos de reprografía.
- Funcionamiento de los equipos de reprografía -fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros.
- Software de digitalización de documentos.
- Obtención de copias en formato documental y/o digital.
- Observación de los procedimientos de calidad en la reproducción de documentos.
- Procedimientos de seguridad en la utilización de equipos de reproducción.
- Eliminación de residuos: normativa aplicable.

Encuadernación funcional:

- Equipos, útiles y herramientas de encuadernación funcional: Tipos, características, funcionamiento, detección de posibles incidencias.
- Materiales de la encuadernación funcional: tipos, características y su utilización.
- Técnicas de encuadernación funcional: corte, perforado y encuadernado funcional.
- Equipos, útiles y herramientas de encuadernación funcional en condiciones de seguridad.
- Ejemplos prácticos de encuadernación.
- Eliminación de residuos respetando la normativa.

Uso de procesadores de texto:

- Estructura y funciones de un procesador de texto.
- Gestión de documentos en procesadores de textos.
- Aplicación de formato a documentos.
- Utilización de plantillas.
- Edición de textos y tablas.
- Inserción de objetos.
- Ejemplos prácticos de elaboración de textos. Inserción de objetos. Hipervínculos.
- Configuración e impresión de textos.

Elaboración de documentos mediante hojas de cálculo:

- Tipos de datos. Referencias a celdas. Rangos. Hojas. Libros.
- Utilización de fórmulas y funciones. Aplicaciones prácticas.
- Creación y modificación de gráficos.

BOCM-20250331-1

- Creación de listas, filtrado, protección, ordenación de datos y otros elementos básicos de bases de datos mediante hoja de cálculo.
- Reglas ergonómicas.
- Elaboración de distintos tipos de documentos.

Elaboración de presentaciones:

- Identificación de opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- Diseño y edición de diapositivas. Tipos de vistas.
- Aplicación de efectos de animación y efectos de transición.
- Aplicación de sonido y vídeo.
- Formateo de diapositivas, textos y objetos.
- Utilización de plantillas y asistentes.
- Presentación para el público: conexión a un proyector y configuración.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES / ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**					
Ciclo Formativo: **INFORMÁTICA DE OFICINA**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **IFCB02**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3029		Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	350	9	
3030		Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	230	6	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3031		Ofimática y archivo de documentos	340		9
3016		Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	285		8
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO XXI

Técnico Básico en Panadería y Pastelería

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Procesos básicos de pastelería.
Código: 3017
Duración: 370 horas.

Contenidos

Conservación y regeneración de géneros crudos y elaborados:

- Materias primas.
- Presentación de las materias primas.
- Métodos de conservación de las materias primas.
- Envasado de las materias primas.
- Métodos y equipos para la regeneración de las materias primas.
- Rentabilización y optimización de los géneros.
- Maquinaria y equipos para conservar y regenerar materias primas.
- Fases de la regeneración de las materias primas.

Preparación de masas dulces y saladas de pastelería:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Masas básicas.
    - Para fritos.
    - Batidas y emulsionadas.
- Frituras (rosquillas, buñuelos y pestiños).
- Batidas y emulsionadas (*plum cake*, madalenas y bizcochos).
- Aplicaciones de las masas.
- Horneado de masas.
- Almacenamiento y uso de las masas.
- Equipos para regenerar masas.
- Métodos de limpieza y mantenimiento de maquinaria y equipos.
- Funcionamiento de maquinaria y equipos para la elaboración de masas.

Preparación de pastas dulces y saladas básicas:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Pastas básicas, dulces y saladas.
    - Fritas: rosquillas, buñuelos y pestiños.
- Métodos de cocción de las pastas.
- Pastas batidas y emulsionadas: *Choux*, *sable*, *brioche*, quebrada y de hojaldre básica, entre otras.
- Aplicaciones de las pastas dulces y saladas.
- Horneado de pastas.
- Almacenamiento y uso de las pastas dulces y saladas.
- Equipos para regenerar masas.
- Métodos de limpieza.
- Fases para la elaboración de las distintas masas.
- Manejo de espátula y rodillos.

BOCM-20250331-1

Preparación de cremas y rellenos dulces y salados:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Cremas y rellenos básicos.
    - A partir de productos lácteos y batidos.
    - A partir de verduras.
    - A partir de frutas, frutos secos y otros.
    - A partir de picadillos de carnes, pescados y escabeches.
- Procesos de elaboración de cremas y rellenos.
- Control de las temperaturas.
- Métodos de cocción de las cremas y rellenos.
- Horneados de cremas y rellenos.
- Acabado y aplicaciones de las cremas y rellenos.
- Rectificaciones de cremas y rellenos.
- Almacenamiento y uso de las cremas y rellenos.
- Equipos para regenerar cremas y rellenos.
- Métodos de limpieza.

Preparación de jarabes, confituras y gelatinas:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Jarabes, confituras y gelatinas.
    - A partir de frutas.
    - A partir de almíbares.
    - A partir azúcares
    - A partir de espesantes y otros.
- Secuencia de operaciones.
- Parámetros de control.
- Métodos de cocción de jarabes, confituras y gelatinas.
- Aplicaciones de jarabes, confituras y gelatinas.
- Características de los jarabes, confituras y gelatinas.
- Rectificaciones de jarabes, confituras y gelatinas.
- Almacenamiento y uso de los jarabes, confituras y gelatinas.
- Equipos para regenerar jarabes, confituras y gelatinas.
- Métodos de limpieza.

Preparación de chocolates, granizados, batidos, zumos, cafés e infusiones:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Bebidas de uso en pastelería a partir de frutas, licores y azúcares.
- Métodos de elaboración de las bebidas de uso en pastelería.
- Secuencia de operaciones.
- Parámetros de control.
- Aplicaciones de las bebidas de uso en pastelería.
- Características de las bebidas de uso en pastelería.
- Rectificaciones de las bebidas de uso en pastelería.
- Almacenamiento y uso de los jarabes, confituras y gelatinas.
- Equipos para regenerar las bebidas de uso en pastelería.

BOCM-20250331-1

- Métodos de limpieza.

Cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de manipulación de alimentos:

- Normativas higiénico-sanitarias y de seguridad laboral.
- Identificación de riesgos y peligrosidad.
- Medidas de seguridad.
- Causas frecuentes de accidentes: cortes, quemaduras y heridas.
- Requisitos y limpieza de la vestimenta de trabajo.
- Prevención de riesgos.
- Los etiquetados.
- Los productos de limpieza.
- Recogida, clasificación y eliminación de residuos.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares en la industria alimentaria.
Código: 3133.
Duración: 210 horas.

Contenidos.

Control y recepción de materias primas:

- Materias primas. Clasificación.
- Variedades y especificaciones en función del producto que se va a obtener.
- Productos auxiliares principales utilizados en la industria alimentaria.
- Recepción de mercancías en la industria alimentaria. Operaciones y comprobaciones generales.
- Medición y cálculo de cantidades de las distintas materias primas.
- Documentación básica. Albaranes y hojas de recepción.
- Métodos de selección y clasificación de materias primas.
- Apreciación sensorial básica de materias primas.
- Utillaje y equipos de control y valoración de materias primas. Puesta a punto y control.
- Registros y anotaciones de materias primas recepcionadas.
- Conservación de materias primas y materiales auxiliares.
- Cámaras de conservación y depósito de materias primas.
- Sustancias conservantes. Otras medidas de conservación.
- Aditivos y medios estabilizadores: salmueras, salsas y aderezos.
- Clasificación y descripción de los aditivos de la industria alimentaria.

Preparación de materias primas y productos auxiliares:

- Operaciones básicas de preparación de materias primas. Descripción.
- Calibrado, limpieza y lavado, secado, cepillado, troceado, pelado, deshuesado, cortado, trituración, mezclado, batido, concentración, deshidratación, escaldado, higienización, despiece y descongelación, entre otras.
- Operaciones y equipos específicos. Resultados.
- Útiles y herramientas básicas utilizadas en la preparación de materias primas.
- Maquinaria y equipos específicos: puesta a punto y manejo.
- Regulación de parámetros y manejo de mecanismos sencillos de control en maquinaria y equipos.

BOCM-20250331-1

Preparación de materiales:

- Funciones y efectos del envasado de los productos alimentarios.
- Características y propiedades de los materiales utilizados para el envasado de productos alimentarios.
- Principales tipos y modalidades de envasado de productos alimentarios.
- Envases metálicos. Constitución y propiedades. Envases de vidrio y cerámica. Envases de papel y cartón. Propiedades. Bolsas, bandejas.
- Materiales de acondicionamiento: envolturas diversas. Productos y materiales de acompañamiento y presentación.
- Recubrimiento y películas comestibles.
- Etiquetas, rotulación y elementos de identificación e información.
- Requisitos legales de acondicionado de productos.

Envasado y acondicionado de productos alimentarios:

- Operaciones de envasado y acondicionado.
- Formación del envase *in situ*.
- Manipulación y preparación de envases. Limpieza de envases.
- Procedimiento de llenado y dosificación.
- Tipos o sistemas de cerrado.
- Procedimientos de acondicionado e identificación.
- Operaciones de envasado, regulación y manejo.
- Envasado en atmosfera modificada.
- Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del envasado.
- Equipos auxiliares. Mantenimiento elemental puesta a punto.
- Máquinas manuales de envasado y acondicionado. Tipos de cerradura.
- Máquinas automáticas de envasado acondicionado.
- Líneas automatizadas integrales.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a los procesos de envasado y acondicionado de productos alimentarios.

Empaquetado y embalaje de productos alimentarios:

- Materiales de embalaje.
- Papeles cartones y plásticos.
- Flejes cintas y cuerdas.
- Bandejas y otros soportes de embalaje.
- Gomas y colas.
- Aditivos, grapas y sellos.
- Otros materiales de embalaje.
- Manipulación y preparación de materiales de embalaje.
- Procedimientos de empaquetado, retractilado, orientación y formación de lotes.
- Rotulación e identificación de lotes.
- Paletización y movimiento de palés.
- Destino y ubicación de sobrantes y desechos de envasado, acondicionado y embalaje.
- Anotaciones y registros de consumos y producción.

BOCM-20250331-1

- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a los procesos de empaquetado de productos alimentarios.
- Líneas automatizadas integrales.
- Máquinas de embalaje. Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del embalaje. Equipos auxiliares de embalaje.
- Mantenimiento elemental y puesta a punto.
- Máquinas manuales de embalaje. Máquinas automáticas y robotizadas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables a los procesos de envasado y acondicionado de productos alimentarios.

Módulo Profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas.

Contenidos.

Atención al cliente:
- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:
- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
- Técnicas de venta.
- Servicios postventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:
- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:
- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones.
- Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.

BOCM-20250331-1

- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

Módulo Profesional: Procesos básicos de panadería.
Código: 3007.
Duración: 290 horas.

Contenidos

Elaboración de diferentes tipos de panes utilizando maquinaria y materias primas:

- Materias primas:
  - Harinas: de trigo, integral y de fuerza, entre otras.
  - Levaduras: fresca y química.
  - Edulcorantes y aditivos.
  - Otras: huevo, chocolate y azúcar para coberturas, y frutos secos, escabeches y carnes, entre otros, para los rellenos.
- Características organolépticas, físicas y químicas de las materias primas.
- Maquinaria y utensilios: amasadora, hornos, freidoras y moldes, entre otros.
- Levaduras: prensada y química.
- Características de las masas: textura, elasticidad y color, entre otras.
- Preparación y fermentación de las masas.
- Toma de muestras
- Formado de piezas: División, heñido y voleado.
- Acabado y presentación de los panes.
- Técnicas de cocción para los panes y fritura para determinados productos de bollería.
- Fases de la elaboración del pan.
- Técnicas de conservación y envasado de los panes y productos de bollería.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

Elaboración de rellenos salados para panes y bollos:

- Materias primas para el relleno.
- Maquinaria: sartenes, hornos y moldes, entre otros.
- Elaboración de rellenos a partir de: verduras, frutos secos, productos cárnicos y escabeches, entre otros, para la elaboración de empanadillas, hornazos y cocas, entre otros.
- Características de los rellenos: textura, sabor y aromas, entre otras.
- Formulación y secuenciación de actividades.
- Rellenos en base al tipo de producto que se desea obtener.
- Técnicas de cocción: horneado y fritura.
- Control de la elaboración.
- Técnicas de conservación y envasado de los rellenos elaborados.
- Regeneración de los rellenos conservados.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

Elaboración y decoración de productos de bollería:

- Materias primas.
- Puesta a punto de la maquinaria: amasadora, hornos, freidoras y moldes.
- Características de las masas de bollería: textura, elasticidad y color, entre otras.
- Preparación y fermentación de las masas.
- Técnicas de cocción y fritura según los productos de bollería: características y secuencias de ejecución.

BOCM-20250331-1

- Decoraciones básicas para la presentación de los productos de bollería
- Técnicas de conservación y envasado de los productos de bollería.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

Elaboración de cremas y coberturas para los productos de bollería:

- Materias primas: huevo, chocolate y azúcares, entre otras.
- Puesta a punto de la maquinaria.
- Características de las cremas y cobertura para los productos de bollería.
- Adecuación de las cremas y coberturas a la bollería.
- Características de las cremas y coberturas: textura, sabor y color, entre otras.
- Elaboración de distintos tipos de cremas y coberturas: con huevo, batidas y ligeras.
- Puntos óptimos de montado y consistencia.
- Coberturas: glaseado, chocolate y almendras, entre otras.
- Secuencia de operaciones.
- Utilización de la maquinaria adecuada.
- Decoraciones básicas para la presentación de los productos de bollería.
- Técnicas de conservación y envasado de los productos de bollería.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

Módulo Profesional: Dispensación en panadería y pastelería.
Código: 3026.
Duración: 245 horas.

Contenidos

Montaje de expositores, elementos atractivos y de animación en puntos destinados a la venta de productos de panadería y pastelería:

- Fases del proceso de montaje.
- Selección de lugares para la exposición.
- Tipos de góndolas y expositores para el montaje de productos.
- Zonas frías y calientes para distribución de los productos.
- Diseño y decoración de los puntos de venta.
- Mobiliario y elementos promocionales en los puntos de venta.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Los carteles: funciones y procedimientos de elaboración.
- Flujos de circulación de los clientes.

Colocación de productos de panadería y pastelería en mostradores, escaparates y expositores:

- Concepto y función del mostrador, escaparate y expositor.
- Efectos en el consumidor de la distribución de los productos.
- Clasificación de productos dulces y salados de panadería, pastelería, según zonas de exposición.
- Reglas para la correcta colocación de los productos.
- Uso de aplicaciones informáticas destinadas para la venta.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Colocación de etiquetas, dispositivos de seguridad y dispensación de los productos de panadería y pastelería:

- Procedimiento de asignación de códigos de seguridad.
- Dispositivos de seguridad en los puntos de venta. Etiquetas, código de barras.

BOCM-20250331-1

- Colocación de los dispositivos de seguridad: instrumentos para la protección contra el hurto.
- La etiqueta: definición y funciones.
- Lectores ópticos y códigos de barras: el escáner.
- Normalización de etiquetas.
- Verificación de etiquetado con el producto.
- Detección e información de errores en el etiquetado.
- Dispositivos de seguridad.
- Empaquetado: valor añadido al producto.
- Materiales para el empaquetado.
- Control de los productos en los puntos de venta.
- Técnicas de dispensación de productos de panadería y pastelería.
- Operaciones de cobro.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **HOSTELERÍA Y TURISMO E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**					
Ciclo Formativo: **ACTIVIDADES DE PANADERÍA Y PASTELERÍA**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **INAB02**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3017		Procesos básicos de pastelería	370	10	
3133		Operaciones auxiliares de la industria alimentaria	210	5	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3005		Atención al cliente	90		2
3007		Procesos básicos de panadería	290		8
3026		Dispensaciones en panadería y pastelería	245		7
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO XXII

Técnico Básico en Fabricación de Elementos Mecánicos

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Operaciones básicas de fabricación.
Código: 3020
Duración: 220 horas.

Contenidos

Organización del trabajo de mecanizado:

- Recepción del plan.
- Interpretación del proceso.
- Representación gráfica. Dibujo industrial: líneas normalizadas, vistas, cortes, secciones y croquizado.
- Normalización, tolerancias, acabados superficiales.
- Relación del proceso con los medios y máquinas.
- Medidas de prevención y de tratamientos de residuos.
- Calidad, normativas y catálogos.
- Planificación de las tareas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales en los trabajos de mecanizado.
- Valoración del orden y limpieza durante las fases del proceso.
- Reconocimiento de las técnicas de organización.

Preparación de materiales, útiles y equipos de mecanizado:

- Conocimientos de materiales: diferencias básicas entre aceros, fundiciones, cobre, aluminio, estaño, plomo; sus aleaciones.
- Propiedades y aplicaciones: formas de comercialización de los diferentes materiales.
- Principales herramientas auxiliares: llaves, alicates, tenazas, destornilladores, martillos y limas. Descripción y uso.
- Máquinas herramientas manuales: taladros, roscadoras, etc. Descripción y aplicaciones.
- Manipulación de cargas.
- Mantenimiento de primer nivel de los medios empleados.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Normas de prevención de riesgos laborales.
- Normas de protección del medio ambiente.

Operaciones básicas de fabricación:

- Trazado plano: objeto, clases, barnices de trazar e instrumentos (punta de trazar, granete, compás de trazar, escuadras, reglas y otros).
- Trazado al aire: procesos e instrumentos (mármol, gramil, calzos, cuñas, gatos y aparato divisor).
- Herramientas manuales y auxiliares: normas de empleo y utilización.
- Máquinas herramientas: normas de empleo y utilización.

BOCM-20250331-1

- Ejecución de las operaciones básicas de mecanizado. Limado. Aserrado. Troquelado.
- Fresado. Roscado. Esmerilado. Desbarbado y Taladrado.
- Técnica de aplicación de los métodos de unión: atornillado, remachado, otros medios.
- Realización de notas de despiece.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicables a las operaciones básicas de fabricación mecánica.

Manipulación de cargas en la alimentación y descarga de máquinas y sistemas automáticos:

- Operaciones auxiliares y de carga y descarga de materia prima y piezas en procesos de fundición, mecanizado, montaje, tratamientos, entre otros.
- Sistemas de alimentación y descarga de máquinas.
- Descripción de los componentes que intervienen en los sistemas de alimentación y descarga de máquinas: robots, manipuladores, elevadores, grúas, cintas transportadoras y rodillos, entre otros.
- Sistemas de seguridad empleados en los sistemas de carga y descarga.
- Mantenimiento preventivo.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicables a las operaciones de carga y descarga de materiales.

Verificación de piezas:

- Preparación de materiales para la verificación y control.
- Condiciones para la verificación.
- Instrumentos de medida para magnitudes lineales y angulares (calibre, goniómetro, reloj comparador, calas, galgas y otros).
- Instrumentos de verificación de superficies planas y angulares (reglas de precisión, escuadras y plantillas, entre otros).
- Procedimiento de verificación y control.
- Anotación y registro de resultados.
- Interpretación de los resultados obtenidos.
- Rigor en los procedimientos.

Módulo Profesional: Soldadura y carpintería metálica.
Código: 3021
Duración: **160 horas.**

Contenidos.

Preparación de materiales de carpintería metálica férrica:

- Tipos de perfiles. Definición y aplicación.
- Tipos de chapas. Definición y aplicación.
- Formas comerciales.
- Materiales plásticos y complementarios.
- Realización de croquis, vistas y secciones.
- Tipos de herrajes. Definición, características y aplicación.
- Medios de unión. Definición, características y aplicación.
- Cálculo de la medida y del número de perfiles que necesitamos cortar.

BOCM-20250331-1

- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Formas de trasmitir información estructurada y con claridad.
- El orden y método en la realización de tareas.

Preparación de máquinas y herramientas de construcciones metálicas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Montaje y desmontaje de herramientas, útiles y piezas.
- Máquinas de conformado: funcionamiento.
- Manual de uso y mantenimiento: preventivo y operativo.
- Dispositivos de seguridad.
- Normas de seguridad.
- Accidentes más comunes en las máquinas.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Reglas de orden y limpieza.

Preparación de los equipos de soldadura por arco eléctrico y oxiacetilénica:

- Descripción de los componentes de un puesto de trabajo de soldadura por arco eléctrico.
- Regulación de los parámetros y regulación de las intensidades.
- Tipos de electrodos y su elección.
- Descripción de los componentes de un puesto de trabajo de soldadura oxiacetilénica.
- Presiones y llama del soplete.
- Dispositivos de seguridad en los equipos de soldadura.
- Normas de seguridad.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Reglas de orden y limpieza.

Operaciones básicas de mecanizado por conformado y soldeo:

- Fases de proceso de mecanizado.
- Procedimientos de estirado, aplanado, curvado y doblado de perfiles y chapas.
- Fibra neutra y ángulo de doblado en perfiles y chapas.
- Procedimiento de soldadura oxiacetilénica: manejo del soplete, métodos de soldadura, preparación de bordes y técnicas de soldeo.
- Procedimiento de soldadura por arco eléctrico: manejo de la pinza, métodos de soldadura, preparación de bordes y técnicas de soldeo.
- Máquinas manuales. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Técnica de mecanizado por arranque viruta y conformado.
- Técnica de soldeo.
- Optimización de los recursos.
- Máquinas automáticas. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Verificación de piezas.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.

BOCM-20250331-1

Operaciones básicas de montaje de productos férricos:

- Planos de montajes.
- Proceso de montaje.
- Medios de uniones fijas y desmontables.
- Realización de uniones fijas y desmontables.
- Verificación de productos.
- Mantenimiento del área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Utilización de las protecciones en las máquinas y los medios individuales de protección.

Transporte de productos de carpintería metálica férrica:

- Productos de embalaje: tipos, características, aplicaciones.
- Soportes y medios de sujeción.
- Manipulación de producto embalado.
- Medidas de seguridad para el transporte.
- Procedimientos de inmovilización de productos férricos.
- Procedimientos de descarga y desembalaje de los productos.
- Normas de seguridad durante la manipulación y transporte.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Carpintería de aluminio y PVC.
Código: 3022
Duración: 200 horas.

Contenidos.

Preparación de materiales de carpintería metálica no férrica:

- Perfiles comerciales de aluminio, empleados en la construcción de ventanas,
- mamparas, puertas y cerramientos.
- Perfiles comerciales de PVC, empleados en la construcción de ventanas, puertas y
- cerramientos.
- Manejo de perfiles: almacenamiento y trabajo.
- Útiles de para el troquelado y encastrado.
- Realización de croquis, vistas y secciones.
- Tipos de herrajes. Definición, características y aplicación.
- Elementos y materiales de unión.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Formas de transmitir la información estructurada y con claridad.
- El orden y método en la realización de tareas.

Preparación de máquinas y herramientas de construcciones metálicas no férricas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Herramientas empleadas: discos de corte, fresas y brocas, entre otros.
- Montaje y desmontaje de herramientas, útiles y piezas.

BOCM-20250331-1

- Máquinas empleadas en carpintería de aluminio y PVC (tronzadoras, fresadoras, prensas, y otras).
- Troquelado, formas de troqueles.
- Manual de uso y mantenimiento. Preventivo y operativo.
- Dispositivos de seguridad.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Accidentes más comunes en las máquinas.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.

Mecanizado de materiales no férricos:

- Fases de proceso de mecanizado.
- Despieces y descuentos de los perfiles. Manejo de tablas y catálogos de taller.
- Procedimientos de tronzado, troquelado, encastrado, fresado, taladrado y roscado de perfiles y chapas.
- Técnicas de acabado.
- Optimización de los recursos.
- Máquinas automáticas. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Verificación de piezas.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Montaje de productos no férricos:

- Interpretación de planos de montajes.
- Fases del proceso de montaje.
- Accesorios empleados en la construcción de ventanas, puertas, mamparas y cerramientos.
- Medios de uniones fijas y desmontables.
- Realización de uniones fijas y desmontables.
- Tipos de juntas y elementos de sellado.
- Normas sobre estanqueidad y métodos de ejecución.
- Verificación y ajuste de los elementos montados.
- Mantenimiento del área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Normas de seguridad y salud laboral durante el montaje.
- Utilización de las protecciones en las máquinas y los medios individuales de protección.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en el montaje.

Transporte de productos de carpintería metálica no férrica:

- Productos de embalaje: tipos, características, aplicaciones.
- Soportes y medios de sujeción.
- Procedimientos de embalaje de productos.
- Manipulación de producto embalado.
- Medidas de seguridad para el transporte.

BOCM-20250331-1

- Procedimientos de inmovilización de productos férricos.
- Procedimientos de descarga y desembalaje de los productos.
- Normas de seguridad y salud laboral durante la manipulación y transporte.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Equipos eléctricos y electrónicos.
Código: 3015
Duración: 340 horas.

Contenidos.

Identificación de materiales, herramientas y equipos de montaje, ensamblado, conexionado y mantenimiento:

- Magnitudes eléctricas. Relación entre magnitudes básicas: tensión, intensidad, resistencia.
- Instrumentos de medida: polímetro.
- Circuitos eléctricos básicos integrados en los elementos metálicos fabricados (elementos y protecciones, entre otros).
- Conectores: características y tipología.
- Cables: características y tipología. Normalización.
- Fibra óptica. Aplicaciones más usuales. Tipología y características.
- Tipos de equipos: máquinas herramientas, electrodomésticos, equipos informáticos, equipos de audio, equipos de vídeo y equipos industriales.
- Herramientas manuales y máquinas herramientas.
- Materiales auxiliares. Elementos de ensamblado y sujeción. Función, tipología y características.

Proceso de montaje y mantenimiento de equipos:

- Simbología eléctrica y electrónica. Normalización.
- Interpretación de planos y esquemas.
- Identificación de componentes comerciales.
- Identificación de conectores y cables comerciales.
- Interpretación de esquemas y guías de montaje y desmontaje.
- Interpretación de esquemas y guías de conexionado.
- Caracterización de las operaciones.
- Secuencia de operaciones.
- Selección de herramientas y equipos. Tipología de las herramientas.
- Normas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.
- Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones.
- Interpretación de órdenes de trabajo.
- Elaboración de informes.

Montaje y desmontaje de equipos:

- Componentes electrónicos, tipos y características. Funciones básicas de los
- componentes.
- Técnicas de montaje e inserción de componentes electrónicos.
- Herramientas manuales. Tipología y características.

BOCM-20250331-1

- Técnicas de soldadura blanda. Aplicaciones más habituales. Precauciones a tener en cuenta.
- Utilización de herramientas manuales y máquinas herramientas. Seguridad en el manejo de herramientas y máquinas.
- Técnicas de montaje y ensamblado de equipos eléctricos y electrónicos.
- Montaje de elementos accesorios.
- Técnicas de montaje y desmontaje de equipos eléctricos y electrónicos.
- Técnicas de sustitución de elementos y componentes de equipos eléctricos y
- electrónicos.
- Operaciones de etiquetado y control.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normas de seguridad.
- Normas medioambientales.

Aplicación de técnicas de conexionado y «conectorizado»:

- Técnicas de conexión. Características y aplicaciones.
- Soldadura, embornado y fijación de conectores.
- Herramientas manuales y máquinas herramientas. Crimpadora, tenazas y soldador, entre otros.
- Operaciones de etiquetado y control.
- Elementos de fijación: bridas, cierres de torsión y elementos pasacables, entre otros.
- Equipos de protección y seguridad.
- Normas de seguridad.
- Normas medioambientales.

Aplicación de técnicas de sustitución de elementos:

- Esquemas y guías.
- Acopio de elementos.
- Características eléctricas de los equipos y sus elementos: tensión, corriente. Corriente alterna y corriente continua. Resistencia eléctrica. Potencia eléctrica.
- Anclajes y sujeciones. Tipos y características.
- Operaciones básicas de mantenimiento preventivo.
- Planes de emergencia.
- Actuación en caso de accidente.
- Elaboración de informes.

Módulo Profesional: Operaciones básicas de calderería ligera.
Código: 3073
Duración: 285 horas.

Contenidos.

Interpretación gráfica de documentación técnica:

- Interpretación de planos constructivos. Distinción de piezas, uniones y perfiles.
- Sistemas de representación: sistema diédrico.
- Representación de vistas. Sistema europeo y americano.
- Representación gráfica y detalles de piezas.
- Acotación.

BOCM-20250331-1

- Conjuntos y subconjuntos.
- Materiales metálicos. Propiedades.
- Formas comerciales. Chapas y perfiles.

Procedimientos de corte térmico de chapas y perfiles:

- Corte térmico.
- Equipos y técnica operatoria.
- Parámetros de corte.
- «Defectología» típica.
- Seguridad: Normas de seguridad. Riesgos: Proyecciones de metal líquido, quemaduras. Vías respiratorias (gases nocivos), calor, rayos ultravioletas. Proyección de partículas sobre los ojos. Cortes fortuitos por contacto en la zona de corte. Caída de piezas sobre los pies.
- Medidas preventivas y equipos de protección individual.

Procedimientos de corte mecánico de chapas y perfiles:

- Corte mecánico.
- Equipos y técnica operatoria.
- Parámetros de corte.
- «Defectología» típica.
- Seguridad: normas de seguridad. Riesgos: proyección de partículas sobre los ojos.
- Cortes fortuitos por contacto en la zona de corte. Caída de piezas sobre los pies.
- Medidas preventivas y equipos de protección individual.

Procedimientos de conformado de chapas y perfiles:

- Equipos y medios empleados en las operaciones de conformado. Técnicas operatorias.
- Plantillas de conformado. Conformado y enderezado con calor.
- Seguridad: normas de seguridad. Riesgos: atrape de miembros, aplastamiento, choques. Medidas y equipos de protección.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y FABRICACIÓN MECÁNICA**					
Ciclo Formativo: **FABRICACIÓN DE ELEMENTOS METÁLICOS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **FMEB02**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3020		Operaciones básicas de fabricación	220	6	
3021		Soldadura y carpintería metálica	160	4	
3022		Carpintería de aluminio y PVC	200	5	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	16		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3015		Equipos eléctricos y electrónicos	340		9
3073		Operaciones básicas de calderería ligera	285		8
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		

HORAS TOTALES	2000	30	30

ANEXO XXIII

Técnico Básico en Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Operaciones básicas de fabricación.
Código: 3020
Duración: 220 horas.

Contenidos.

Organización del trabajo de mecanizado:

- Recepción del plan.
- Interpretación del proceso.
- Representación gráfica. Dibujo industrial: líneas normalizadas, vistas, cortes, secciones y croquizado.
- Normalización, tolerancias, acabados superficiales.
- Relación del proceso con los medios y máquinas.
- Medidas de prevención y de tratamientos de residuos.
- Calidad, normativas y catálogos.
- Planificación de las tareas.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales en los trabajos de mecanizado.
- Valoración del orden y limpieza durante las fases del proceso.
- Reconocimiento de las técnicas de organización.

Preparación de materiales, útiles y equipos de mecanizado:

- Conocimientos de materiales: diferencias básicas entre aceros, fundiciones, cobre, aluminio, estaño, plomo; sus aleaciones.
- Propiedades y aplicaciones: formas de comercialización de los diferentes materiales.
- Principales herramientas auxiliares: llaves, alicates, tenazas, destornilladores, martillos y limas. Descripción y uso.
- Máquinas herramientas manuales: taladros, roscadoras, etc. Descripción y aplicaciones.
- Manipulación de cargas.
- Mantenimiento de primer nivel de los medios empleados.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Normas de prevención de riesgos laborales.
- Normas de protección del medio ambiente.

Operaciones básicas de fabricación:

- Trazado plano: objeto, clases, barnices de trazar e instrumentos (punta de trazar, granete, compás de trazar, escuadras, reglas y otros).
- Trazado al aire: procesos e instrumentos (mármol, gramil, calzos, cuñas, gatos y aparato divisor).
- Herramientas manuales y auxiliares: normas de empleo y utilización.
- Máquinas herramientas: normas de empleo y utilización.
- Ejecución de las operaciones básicas de mecanizado. Limado. Aserrado. Troquelado.

BOCM-20250331-1

- Fresado. Roscado. Esmerilado. Desbarbado y Taladrado.
- Técnica de aplicación de los métodos de unión: atornillado, remachado, otros medios.
- Realización de notas de despiece.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicables a las operaciones básicas de fabricación mecánica.

Manipulación de cargas en la alimentación y descarga de máquinas y sistemas automáticos:

- Operaciones auxiliares y de carga y descarga de materia prima y piezas en procesos de fundición, mecanizado, montaje, tratamientos, entre otros.
- Sistemas de alimentación y descarga de máquinas.
- Descripción de los componentes que intervienen en los sistemas de alimentación y descarga de máquinas: robots, manipuladores, elevadores, grúas, cintas transportadoras y rodillos, entre otros.
- Sistemas de seguridad empleados en los sistemas de carga y descarga.
- Mantenimiento preventivo.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicables a las operaciones de carga y descarga de materiales.

Verificación de piezas:

- Preparación de materiales para la verificación y control.
- Condiciones para la verificación.
- Instrumentos de medida para magnitudes lineales y angulares (calibre, goniómetro, reloj comparador, calas, galgas y otros).
- Instrumentos de verificación de superficies planas y angulares (reglas de precisión, escuadras y plantillas, entre otros).
- Procedimiento de verificación y control.
- Anotación y registro de resultados.
- Interpretación de los resultados obtenidos.
- Rigor en los procedimientos.

Módulo Profesional: Soldadura y carpintería metálica.
Código: 3021
Duración: 160 horas.

Contenidos.

Preparación de materiales de carpintería metálica férrica:

- Tipos de perfiles. Definición y aplicación.
- Tipos de chapas. Definición y aplicación.
- Formas comerciales.
- Materiales plásticos y complementarios.
- Realización de croquis, vistas y secciones.
- Tipos de herrajes. Definición, características y aplicación.
- Medios de unión. Definición, características y aplicación.
- Cálculo de la medida y del número de perfiles que necesitamos cortar.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Formas de trasmitir información estructurada y con claridad.

BOCM-20250331-1

- El orden y método en la realización de tareas.

Preparación de máquinas y herramientas de construcciones metálicas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Montaje y desmontaje de herramientas, útiles y piezas.
- Máquinas de conformado: funcionamiento.
- Manual de uso y mantenimiento: preventivo y operativo.
- Dispositivos de seguridad.
- Normas de seguridad.
- Accidentes más comunes en las máquinas.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Reglas de orden y limpieza.

Preparación de los equipos de soldadura por arco eléctrico y oxiacetilénica:

- Descripción de los componentes de un puesto de trabajo de soldadura por arco eléctrico.
- Regulación de los parámetros y regulación de las intensidades.
- Tipos de electrodos y su elección.
- Descripción de los componentes de un puesto de trabajo de soldadura oxiacetilénica.
- Presiones y llama del soplete.
- Dispositivos de seguridad en los equipos de soldadura.
- Normas de seguridad.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Reglas de orden y limpieza.

Operaciones básicas de mecanizado por conformado y soldeo:

- Fases de proceso de mecanizado.
- Procedimientos de estirado, aplanado, curvado y doblado de perfiles y chapas.
- Fibra neutra y ángulo de doblado en perfiles y chapas.
- Procedimiento de soldadura oxiacetilénica: manejo del soplete, métodos de soldadura, preparación de bordes y técnicas de soldeo.
- Procedimiento de soldadura por arco eléctrico: manejo de la pinza, métodos de soldadura, preparación de bordes y técnicas de soldeo.
- Máquinas manuales. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Técnica de mecanizado por arranque viruta y conformado.
- Técnica de soldeo.
- Optimización de los recursos.
- Máquinas automáticas. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Verificación de piezas.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.

Operaciones básicas de montaje de productos férricos:

- Planos de montajes.

BOCM-20250331-1

- Proceso de montaje.
- Medios de uniones fijas y desmontables.
- Realización de uniones fijas y desmontables.
- Verificación de productos.
- Mantenimiento del área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales aplicables.
- Utilización de las protecciones en las máquinas y los medios individuales de protección.

Transporte de productos de carpintería metálica férrica:

- Productos de embalaje: tipos, características, aplicaciones.
- Soportes y medios de sujeción.
- Manipulación de producto embalado.
- Medidas de seguridad para el transporte.
- Procedimientos de inmovilización de productos férricos.
- Procedimientos de descarga y desembalaje de los productos.
- Normas de seguridad durante la manipulación y transporte.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Carpintería de aluminio y PVC.
Código: 3022
Duración: 200 horas.

Contenidos.

Preparación de materiales de carpintería metálica no férrica:

- Perfiles comerciales de aluminio, empleados en la construcción de ventanas, mamparas, puertas y cerramientos.
- Perfiles comerciales de PVC, empleados en la construcción de ventanas, puertas y cerramientos.
- Manejo de perfiles: almacenamiento y trabajo.
- Útiles para el troquelado y encastrado.
- Realización de croquis, vistas y secciones.
- Tipos de herrajes. Definición, características y aplicación.
- Elementos y materiales de unión.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Formas de transmitir la información estructurada y con claridad.
- El orden y método en la realización de tareas.

Preparación de máquinas y herramientas de construcciones metálicas no férricas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Herramientas empleadas: discos de corte, fresas y brocas, entre otros.
- Montaje y desmontaje de herramientas, útiles y piezas.
- Máquinas empleadas en carpintería de aluminio y PVC (tronzadoras, fresadoras, prensas y otras).
- Troquelado, formas de troqueles.
- Manual de uso y mantenimiento. Preventivo y operativo.
- Dispositivos de seguridad.

BOCM-20250331-1

- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Accidentes más comunes en las máquinas.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.

Mecanizado de materiales no férricos:

- Fases de proceso de mecanizado.
- Despieces y descuentos de los perfiles. Manejo de tablas y catálogos de taller.
- Procedimientos de tronzado, troquelado, encastrado, fresado, taladrado y roscado de perfiles y chapas.
- Técnicas de acabado.
- Optimización de los recursos.
- Máquinas automáticas. Descripción. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Verificación de piezas.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Montaje de productos no férricos:

- Interpretación de planos de montajes.
- Fases del proceso de montaje.
- Accesorios empleados en la construcción de ventanas, puertas, mamparas y cerramientos.
- Medios de uniones fijas y desmontables.
- Realización de uniones fijas y desmontables.
- Tipos de juntas y elementos de sellado.
- Normas sobre estanqueidad y métodos de ejecución.
- Verificación y ajuste de los elementos montados.
- Mantenimiento del área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Normas de seguridad y salud laboral durante el montaje.
- Utilización de las protecciones en las máquinas y los medios individuales de protección.
- Mantenimiento del área de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en el montaje.

Transporte de productos de carpintería metálica no férrica:

- Productos de embalaje: tipos, características, aplicaciones.
- Soportes y medios de sujeción.
- Procedimientos de embalaje de productos.
- Manipulación de producto embalado.
- Medidas de seguridad para el transporte.
- Procedimientos de inmovilización de productos férricos.
- Procedimientos de descarga y desembalaje de los productos.
- Normas de seguridad y salud laboral durante la manipulación y transporte.
- Medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

BOCM-20250331-1

Módulo Profesional: Instalaciones eléctricas y domóticas.
Código: 3013
Duración: 340 horas.

Contenidos

Selección de elementos, equipos y herramientas de instalaciones eléctricas/domóticas:

- Instalaciones de enlace. Partes.
- Instalaciones en viviendas: grado de electrificación.
- Instalaciones con bañeras o duchas. Características especiales.
- Características y tipos de elementos: cuadro de distribución, elementos de mando y protección, tubos y canalizaciones, cajas, conductores eléctricos, elementos de maniobra y de conexión, entre otros.
- Clasificación. Instalaciones tipo. Circuitos. Características de las instalaciones. Tipos de elementos.
- Puesta a tierra de las instalaciones.
- Protección contra contactos directos e indirectos. Dispositivos.
- Instalaciones domóticas. Tipos y características. Sensores. Equipos de control, «actuadores».
- Seguridad en las instalaciones.

Montaje de canalizaciones, soportes y cajas en instalaciones eléctricas de baja tensión y/o domótica:

- Características y tipos de las canalizaciones: tubos metálicos y no metálicos, canales, bandejas y soportes, entre otros.
- Técnicas de montaje de los sistemas de instalación: empotrada, en superficie o aérea.
- Taladrado, tipos de superficie. Fijaciones, tipos y características. Herramientas.
- Preparación, mecanizado y ejecución de: cuadros o armarios, canalizaciones, cables, terminales, empalmes y conexionados. Medios y equipos.
- Medios y equipos de seguridad. Prevención de accidentes. Normativa de seguridad eléctrica. Riesgos en altura.

Tendido de cableado entre equipos y elementos de instalaciones eléctricas/domóticas:

- Características y tipos de conductores: aislados y no aislados, monohilo, multihilo, mangueras y barras, entre otros.
- Técnicas de instalación y tendido de los conductores. Guías pasacables, tipos y características. Precauciones.
- Separación de circuitos.
- Identificación y etiquetado.
- Medidas de seguridad y protección.

Instalación de mecanismos y elementos de las instalaciones eléctricas/domóticas:

- Aparatos de protección. Tipos y características. Fusibles, interruptor de control de potencia, interruptor diferencial e interruptores magneto-térmicos, entre otros. Técnicas de montaje.
- Técnicas de instalación y fijación sobre raíl. Conexión. Aparatos de maniobra. Tipos y características. Interruptores, conmutadores y pulsadores, entre otros.

BOCM-20250331-1

- Instalación y fijación. Conexión.
- Tomas de corriente: tipos. Instalación y fijación. Conexión.
- Receptores eléctricos. Luminarias, motores, timbres, entre otros. Instalación y fijación. Conexión.
- Fijación de sensores.
- Montaje e instalación de «actuadores».
- Autómatas programables: diagramas de bloques y funciones básicas.
- Instalación y fijación de equipos de control domóticos. Medidas de seguridad y protección.

Mantenimiento de instalaciones eléctricas y/o domóticas de edificios:

- Magnitudes eléctricas en: tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia y aislamientos, entre otros.
- Relaciones básicas entre las magnitudes eléctricas.
- Averías tipo en edificios de viviendas. Síntomas y efectos.
- Equipos de medida. Procedimientos de utilización. Reparación de averías. Sustitución de elementos. Técnicas rutinarias de mantenimiento.
- Medidas de seguridad y protección.

Módulo Profesional: Instalaciones de telecomunicaciones.
Código: 3014
Duración: 285 horas.

Contenidos

Selección de los elementos de instalaciones de telecomunicación:

- Instalaciones de telefonía y redes locales. Características. Medios de transmisión. Equipos: centralitas, *hub*, *switch*, *router*, entre otros.
- Instalaciones de infraestructuras de telecomunicación en edificios. Características. Medios de transmisión. Equipos y elementos.
- Instalaciones de megafonía y sonorización. Tipos y características. Difusores de señal. Cables y elementos de interconexión. Equipos: amplificadores, reproductores y grabadores, entre otros.
- Instalaciones de circuito cerrado de televisión. Características.
- Cámaras. Monitores.
- Equipos de procesamiento de señal.
- Instalación de antenas.

Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en las instalaciones de telecomunicación:

- Características y tipos de las canalizaciones: tubos rígidos y flexibles, canales, bandejas y soportes, entre otros.
- Preparación y mecanizado de canalizaciones. Técnicas de montaje de canalizaciones y tubos.
- Características y tipos de las fijaciones. Técnicas de montaje.
- Medios y equipos de seguridad.

Montaje de cables en las instalaciones de telecomunicación:

- Características y tipos de conductores: cable coaxial, de pares y fibra óptica, entre otros.

BOCM-20250331-1

- Técnicas de tendido de los conductores.
- Normas de seguridad.
- Identificación y etiquetado de conductores.

Montaje de equipos y elementos de las instalaciones de telecomunicación:

- Instalación y fijación de equipos en instalaciones de telecomunicación.
- Técnicas de fijación: en armarios, en superficie. Normas de seguridad.
- Técnicas de montaje de antenas de radio y televisión.
- Técnicas de conexionados de los conductores.
- Instalación y fijación de tomas de señal.
- Riesgos en altura. Medios y equipos de seguridad.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y FABRICACIÓN MECÁNICA**					
Ciclo Formativo: **INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y MECÁNICA**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **ELEB02**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3020		Operaciones básicas de fabricación	220	6	
3021		Soldadura y carpintería metálica	160	4	
3022		Carpintería de aluminio y PVC	200	5	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3013		Instalaciones eléctricas y domóticas	340		9
3014		Instalaciones de telecomunicaciones	285		8
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

BOCM-20250331-1

ANEXO XXIV

Técnico Básico en Mantenimiento de Viviendas

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo Profesional: Mantenimiento básico de instalaciones electrotécnicas en viviendas
Código: 3088
Duración: 230 horas

Contenidos

Identificación de elementos, equipos y herramientas utilizados en instalaciones eléctricas de viviendas:

- Instalaciones de enlace. Partes.
- Instalaciones en viviendas: grado de electrificación.
- Instalaciones con bañeras o duchas.
- Características de una instalación eléctrica tipo de vivienda. Conductores y componentes (cajas, registros, mecanismos: interruptores, conmutadores y tomas de corriente, entre otros). Funcionamiento. Clasificación. Instalaciones tipo. Circuitos.
- Características de una instalación domótica tipo de vivienda. Conductores y Componentes.
- Características y tipos de elementos: cuadro de distribución, elementos de mando y protección.
- Puesta a tierra de las instalaciones.
- Protección contra contactos directos e indirectos. Dispositivos.
- Herramientas y equipos utilizados en el montaje de instalaciones. Características y modo de empleo.
- Seguridad en las instalaciones.

Montaje de canalizaciones, soportes y cajas en instalaciones eléctricas de baja tensión y/o domóticas en viviendas:

- Tipos de canalizaciones. Características. Componentes: tubos metálicos y no metálicos, canales, bandejas y soportes, entre otros.
- Técnicas de montaje en función del tipo de instalación: instalación eléctrica o domótica, empotrada, en superficie o aérea. Croquis elementales, materiales, herramientas, equipos, taladrado, tipos de superficie. Fijaciones, tipos y características.
- Operaciones de preparación, mecanizado y ejecución de: cuadros o armarios, canalizaciones, cables, terminales, empalmes y conexionados. Medios y equipos.
- Medios y equipos de seguridad. Prevención de accidentes. Normativa básica de seguridad eléctrica. Riesgos en altura.

Cableado entre equipos y elementos de instalaciones eléctricas y domóticas de viviendas:

- Características y tipos de conductores: aislados y no aislados, monohilo, multihilo, mangueras y barras. Colores de los cables, diámetros y otros.
- Técnicas de instalación y tendido de los conductores. Guías pasacables, tipos y características. Precauciones.

BOCM-20250331-1

- Elementos de circuitos eléctricos y domóticos. Importancia de la separación de circuitos. Identificación y etiquetado.
- Medidas de seguridad y protección.

Sustitución y/o montaje de mecanismos y elementos de las instalaciones eléctricas/domóticas en viviendas:

- Aparatos de protección. Tipos y características. Fusibles, interruptor de control de potencia, interruptor diferencial, interruptores magneto-térmicos, entre otros.
- Técnicas de montaje/sustitución de componentes en instalaciones.
- Técnicas de instalación y fijación sobre raíl. Conexión. Aparatos de maniobra.
- Interruptores, conmutadores, pulsadores, entre otros. Tipos y características.
- Montaje y fijación. Conexión.
- Tomas de corriente: tipos, instalación y fijación. Conexión.
- Receptores eléctricos. Conexión.
- Medidas de seguridad y protección.

Comprobación del funcionamiento de instalaciones eléctricas y/o domóticas de viviendas:

- Medida de las magnitudes eléctricas básicas: tensión, intensidad, resistencia y continuidad y aislamientos, entre otros.
- Relaciones básicas entre magnitudes eléctricas.
- Averías tipo en edificios de viviendas. Síntomas y efectos. Comprobaciones.
- Equipos de medida. Procedimientos de utilización.
- Precauciones y medidas de seguridad y protección.

Módulo Profesional: Operaciones de conservación en la vivienda y montaje de accesorios
Código: 3090
Duración: 350 horas

Contenidos

Preparación y mantenimiento del puesto de trabajo:

- Herramientas: llana, espátula y maza, entre otras.
- Medios auxiliares: andamios, borriquetas, escaleras y otros.
- Materiales de albañilería. Características. Defectos y anomalías.
- Selección de herramientas, medios auxiliares y materiales.
- Manejo de equipos de acondicionamiento, abastecimiento y de retirada.
- Condiciones de la descarga, suministro y almacenamiento de los diferentes materiales en función de su naturaleza y características.
- Identificación de señales de seguridad.
- Señalización de las zonas de actuación.
- Equipos de protección individual. Características y uso.
- Riesgos laborales y ambientales en los trabajos de albañilería.
- Medidas de protección colectivas.

Preparación y uso básico de pastas, morteros y adhesivos:

- Instrucciones de fabricante. Interpretación y dosificación.
- Determinación de las necesidades de la mezcla o materiales en función de la intervención. Medición y obtención de superficies.

BOCM-20250331-1

- Cemento. Tipos, características y aplicaciones.
- Detección de defectos y anomalías.
- Características y tipos de grava y arena.
- Yesos. Tipos, característica y aplicaciones.
- Adhesivos. Tipos, característica y aplicaciones.
- Técnica de mezclado de materiales. Precauciones.
- Hormigoneras. Tipos y uso. Técnicas de utilización de los tamices.
- Características y tipos de guarnecidos y morteros. Continuidad entre paños.
- Técnicas elementales de revestimientos. Detección de defectos y anomalías.
- Mantenimiento y uso de herramientas.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.

Realización de operaciones auxiliares de albañilería:

- Herramientas y máquinas herramientas de albañilería básicas.
- Técnicas de marcaje para la realización y ubicación de elementos de instalaciones (cajas, rozas, entre otros).
- Operaciones auxiliares de albañilería para la realización de instalaciones en la vivienda: fontanería, electricidad, antenas, carpintería, climatización, entre otras.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.
- Clasificación y evacuación de los residuos.
- Medios auxiliares: escaleras, andamios y otros. Características, uso, aplicaciones y precauciones.
- Orden de desmontaje y montaje de medios auxiliares.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.

Realización de operaciones sencillas de colocación y sustitución de elementos cerámicos, solados y alicatados y de revestimientos continuos:

- Materiales cerámicos, solados y alicatados. Tipos, características y aplicaciones.
- Diferenciación de los tipos de piezas en solados y alicatados.
- Equipos y herramientas empleadas en el solado y alicatado. Características y uso.
- Útiles empleados en el solado y alicatado: nivelación y medición. Miras, maestras, niveles y aplomados. Procedimientos de utilización, colocación y retirada.
- Cortadora de plaquetas. Técnicas de utilización.
- Preparación de masas y pegamentos; y su relación con los elementos de cerámica, solado y alicatado a utilizar.
- Técnicas utilizadas en la sustitución de piezas en solados y alicatados.
- Técnicas utilizadas en la sustitución de elementos dañados.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.

Realización de operaciones básicas de pintado de diferentes superficies de interior y exterior:

BOCM-20250331-1

- Materiales y pinturas. Tipos, características.
- Herramientas utilizadas en el pintado. Tipos, características y utilización. Limpieza y conservación.
- Preparación de superficies para su pintado.
- Obtención del color en las pinturas. Carta de colores y su aplicación. Envejecido de pinturas. Técnicas de mezclado sencillo de pinturas.
- Uso de pinturas en función del tipo de superficie y acabado a obtener.
- Enmascarado de superficies.
- Técnicas de pintado a mano y con máquinas sencillas
- Precauciones a observar durante el pintado.
- Corrección de pequeños defectos de pintado.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.
- Protección del medio ambiente en el uso del material. Recogida y reciclado de productos.

Realización de operaciones de montaje e instalación de muebles prefabricados y sencillos:

- Herramientas y materiales empleados en la instalación y montaje de muebles prefabricados y elementos de carpintería. Tipos, características y uso.
- Interpretación de croquis básicos de montaje/instalación de muebles.
- Técnicas básicas de utilización en uniones fijas y desmontables de elementos de muebles.
- Montaje de muebles prefabricados. Instrucciones de montaje.
- Herrajes en los muebles. Características y montaje.
- Precauciones a observar en el montaje de muebles.
- Protección del medio ambiente y personal en su uso material y la recogida y reciclado de productos.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.

Realización de operaciones de ajuste de piezas, herrajes y mecanismos de elemento de carpintería o mueble:

- Herrajes, mecanismos, piezas y accesorios que se utilizan en el montaje de muebles puertas.
- Herramientas empleadas en las operaciones el montaje y ajustes de herrajes. Tipos,
- utilización y conservación.
- Sistemas de fijación de herrajes y soportes utilizados.
- Ajustes que pueden llevarse a cabo en muebles y elementos de carpintería.
- Precauciones a tener en cuenta en la colocación y ajustes de los herrajes y
- accesorios.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.

Realización de operaciones básicas de mecanizado sobre madera y derivados, elementos metálicos y no metálicos:

BOCM-20250331-1

- Herramientas y empleadas en las operaciones de mecanizado de madera y elementos metálicos. Tipos, utilización y conservación.
- Selección de la herramienta y útiles en función del material a mecanizar.
- Técnicas de limado.
- Técnicas de aserrado.
- Técnicas de taladrado para materiales metálicos, madera, placa de yeso laminado, hormigón, fábrica de ladrillo, materiales cerámicos.
- Técnicas de roscado.
- Técnicas de remachado.
- Comprobación y verificación del mecanizado.
- Tornillería, sistemas de fijación, elementos de unión, elementos para colgar cargas en paramentos verticales en función del tipo de construcción.
- Colocación de elementos y accesorios en cuartos de baño.
- Precauciones a tener en cuenta en la realización de mecanizados.
- Condiciones de prevención y seguridad. Uso de los equipos de protección individual.

Módulo Profesional: Redes de evacuación
Código: 3023
Duración: 300 horas

Contenidos

Acondicionamiento de la zona de trabajo y acopio de materiales:

- Sistemas de unidades. Medida de magnitudes. Longitudes, superficies y volúmenes.
- Equivalencias entre sistemas de unidades (centímetro-pulgada).
- Manejo de equipos de medida. Flexómetro, calibre, nivel, entre otros.
- Identificación de componentes. Mediciones sobre planos de instalaciones de fontanería.
- Manejo de herramientas portátiles. Taladro de mano, rebarbadora, sierra circular, compactadora, martillo neumático, entre otras.
- Ayudas a la albañilería:
    - Técnicas de marcaje de cajas y rozas.
    - Utilización de pequeña herramienta manual y eléctrica.
- Técnicas de clasificación de los residuos.
- Técnicas de evacuación de residuos.
- Marcaje de elementos.
- Colocación de medios auxiliares (escaleras, pequeños andamios, entre otros).
- Orden de desmontaje y montaje de elementos.
- Condiciones de seguridad.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Montaje de redes generales de evacuación de aguas:

- Tipología de las instalaciones de evacuación de aguas.
- Características de los materiales de las tuberías. Materiales y características. Dimensiones normalizadas.

BOCM-20250331-1

- Configuraciones de los sistemas de evacuación.
- Elementos que componen las instalaciones. Cierres hidráulicos. Bajantes y canalones. Colectores. Elementos especiales. Sistema de bombeo y elevación. Válvulas antirretorno de seguridad. Tipología.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas, de gres, fundición y gres.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en el montaje.
- Legislación sobre tratamiento de aguas.

Montaje de redes de evacuación de aguas pluviales:

- Tipología de las instalaciones de evacuación de aguas pluviales.
- Características de los materiales de las tuberías. Materiales y características. Dimensiones normalizadas.
- Configuraciones de los sistemas de evacuación. Número de sumideros. Pendientes. Concepto de unidades de descarga.
- Elementos que componen las instalaciones. Bajantes y canalones. Colectores. Tipología.
- Técnicas de montaje y unión de canalones y tuberías. Aplicaciones en evacuación de aguas pluviales.
- Sistemas de sujeción.
- Pruebas de estanqueidad. Prueba con agua. Prueba con aire. Prueba con humo.
- Instalaciones de recuperación del agua de lluvia.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Montaje de redes de evacuación de aguas residuales:

- Tipología de las instalaciones de evacuación de aguas residuales.
- Características de los materiales de las tuberías. Materiales y características. Dimensiones normalizadas.
- Configuraciones de los sistemas de evacuación. Número de sumideros. Pendientes.
- Concepto de unidades de descarga.
- Elementos que componen las instalaciones. Bajantes y canalones. Colectores. Tipología.
- Técnicas de montaje y unión. Aplicaciones en evacuación de aguas residuales.
- Pruebas de estanqueidad. Prueba con agua. Prueba con aire. Prueba con humo.
- Legislación sobre tratamiento de aguas.

Mantenimiento de redes de evacuación:

- Plan de mantenimiento de la red.
- Interpretación del plan de mantenimiento.
- Identificación de herramientas y medios.
- Preparación de medios.
- Comprobaciones periódicas de estanqueidad.
- Revisión de sifones y válvulas.
- Disminución de caudales.
- Eliminación de atascos. Productos.

BOCM-20250331-1

- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
- Legislación sobre tratamiento de aguas.

Módulo Profesional: Fontanería y calefacción básica
Código: 3024
Duración: 210 horas

Contenidos

Elaboración de presupuestos:

- Descripción del trabajo que se va a realizar.
- Desglose de costes, directos e indirectos.
- Identificación de materiales y equipos que se van a utilizar.
- Mediciones.
- Estimación del coste de los materiales. Catálogos.
- Estimación de tiempos de trabajo.
- Aplicación de las TIC.
- Requerimientos de la aplicación de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Acondicionamiento de la zona de trabajo:

- Sistemas de unidades. Medida de magnitudes. Longitudes, superficies y volúmenes.
- Equivalencias entre sistemas de unidades (centímetro-pulgada).
- Manejo de equipos de medida. Flexómetro, calibre, nivel, entre otros.
- Interpretación de planos.
- Manejo de herramientas portátiles. Taladro de mano, rebarbadora, sierra circular, entre otras.
- Ayudas a la albañilería:
    - Técnicas de marcaje de huecos y rozas.
    - Utilización de pequeña herramienta manual y eléctrica.
- Técnicas de clasificación de los residuos.
- Técnicas de evacuación de residuos.
- Marcaje de elementos.
- Colocación de medios auxiliares (escaleras, pequeños andamios, etc.).
- Orden de desmontaje y montaje de elementos.
- Condiciones de seguridad.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Montaje de redes de suministro de agua:

- Sistemas de instalación. Ramificado o por colectores.
- Ejecución de redes de tuberías. Uniones y juntas.
- Protecciones. Contra la corrosión. Contra condensaciones.
- Protecciones térmicas. Contra esfuerzos mecánicos. Contra ruidos.
- Características de los materiales de las tuberías. Dimensiones normalizadas.
- Configuración de los sistemas de suministro. Caudales.
- Red de agua fría.

BOCM-20250331-1

- Instalación de agua caliente sanitaria.
- Elementos que componen la red de agua fría. Acometida, llaves de corte, filtros,
- distribuidores, ascendentes, contadores, grupos de presión, reductores de presión.
- Sistemas de tratamiento de agua.
- Instalaciones de agua caliente sanitaria (ACS).
- Protección contra retornos.
- Técnicas de ahorro de agua aplicado a instalaciones de suministro.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas, de gres, fundición y gres
- (pegado, embutido, soldeo, entre otras).
- Medidas de prevención de riesgos laborales aplicables.

Realización de Instalaciones de riego automático:

- Instalaciones de riego automático. Aspersores. Goteo.
- Tipos de aspersores. Cobertura.
- Configuración de instalaciones de riego automático. Distancia entre aspersores.
- Elementos constituyentes de una instalación de riego. Tuberías, conexiones, válvulas, aspersores, entre otros.
- Características de los materiales de las tuberías. Dimensiones normalizadas.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas (pegado, embutido, entre otras).
- Especificaciones medioambientales aplicables.
- Ahorro de agua aplicado a las instalaciones de riego.

Montaje de instalaciones de calefacción:

- Sistemas de instalación. Bitubo, monotubo, suelo radiante.
- Ejecución de redes de tuberías para instalaciones de calefacción. Uniones y juntas.
- Técnicas de montaje y unión de tuberías plásticas y metálicas (embutido, soldeo, entre otras).
- Características de los materiales de las tuberías. Dimensiones normalizadas.
- Elementos que componen la instalación de calefacción. Caldera, emisores, circuladores, vaso de expansión, valvulería, entre otros.
- Pruebas. Prueba de estanqueidad. Preparación y limpieza de las tuberías. Prueba de resistencia mecánica. Reparación de fugas. Pruebas de libre dilatación, entre otras.
- Ajuste y equilibrado en circuitos de agua para calefacción.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales aplicables.

Montaje de aparatos sanitarios:

- Interpretación de planos y documentación técnica.
- Preparación de herramientas y equipos.
- Preparación de elementos auxiliares.
- Descripción del procedimiento de trabajo.
- Aparatos sanitarios, tipología. Caudales de suministro y evacuación. Conexiones.
- Técnicas de montaje de aparatos sanitarios. Anclajes. Acabados.

BOCM-20250331-1

- Grifería. Tipos. Regulación.
- Medidas de seguridad aplicables.

Mantenimiento de redes de suministro de agua y calefacción:

- Instalaciones de agua.
- Medidas a tomar ante interrupción del servicio.
- Nueva puesta en servicio.
- Operaciones habituales de mantenimiento.
- Averías y reparación.
- Instalaciones de calefacción.
- Programa de mantenimiento.
- Limpieza de equipos y circuito.
- Comprobación de niveles de agua en los circuitos.
- Comprobación de estanqueidad.
- Revisión y limpieza de filtros.
- Revisión de bombas.
- Revisión del estado del aislamiento térmico.
- Otras operaciones de mantenimiento.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Módulo Profesional: Montaje de equipos de climatización
Código: 3025
Duración: 115 horas

Contenidos

Acondicionamiento de zonas de trabajo para instalaciones de ventilación y climatización doméstica:

- Sistemas de unidades. Medida de magnitudes. Longitudes, superficies y volúmenes.
- Equivalencias entre sistemas de unidades (centímetro-pulgada).
- Manejo de equipos de medida. Flexómetro, calibre, nivel, entre otros.
- Esquemas de instalaciones.
- Manejo de herramientas portátiles. Taladro de mano, rebarbadora, sierra circular, entre otras.
- Aplicaciones de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- Técnicas de marcaje.
- Técnicas de clasificación de residuos.
- Orden de desmontaje y montaje de elementos.

Montaje de equipos de climatización doméstica:

- Tipología de los equipos.
- Introducción a la tecnología de refrigeración por compresión.
- Introducción al manejo de gases refrigerantes. Respeto al medio ambiente.
- Interpretación de documentación técnica. Planos, manuales de montaje, entre otros.

- Tendido de tuberías de refrigerante.
- Técnicas de montaje de tuberías.
- Evacuación de condensados.
- Aplicaciones de las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.

Instalación de equipos de ventilación y conductos de aire:

- Interpretación de documentación técnica. Planos, manuales de montaje, entre otros.
- Ventiladores. Tipología y aplicaciones.
- Técnicas de montaje de ventiladores.
- Construcción de conductos.
- Herramientas para la construcción de conductos.
- Montaje de conductos.
- Aplicaciones de las especificaciones de prevención de riesgos laborales y
- medioambientales requeridas.

Técnicas de seguridad en el montaje de instalaciones en altura:

- Documentación gráfica.
- Riesgos derivados del montaje de instalaciones de climatización.
- Andamios. Tipología. Montaje y utilización.
- Elementos de sujeción.
- Soportes de sujeción.
- Línea de vida. Montaje y utilización.
- Equipos de protección.
- Aplicaciones de las especificaciones de prevención de riesgos laborales requeridas en el montaje.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO**					
Ciclo Formativo: **MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **IMAB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3088		Mantenimiento básico de instalaciones electrotécnicas en viviendas	230	6	
3090		Operaciones de conservación en la vivienda y montaje de accesorios	350	9	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3023		Redes de evacuación	300		8
3024		Fontanería y calefacción básica	210		6
3025		Montaje de equipos de climatización	115		3
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

ANEXO XXV

Técnico Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas

1. Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales

Módulo profesional: Técnicas administrativas básicas
Código: 3003
Duración: 250 horas

Contenidos

Realización de las tareas administrativas de una empresa:

- Definición de la organización de una empresa.
- Descripción de las tareas administrativas de una empresa.
- Áreas funcionales de una empresa.
- Organigramas elementales de organizaciones y entidades privadas y públicas.
- La ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

Tramitación de correspondencia y paquetería:

- Circulación interna de la correspondencia por áreas y departamentos.
- Técnicas básicas de recepción, registro, clasificación y distribución de correspondencia y
- paquetería.
- El servicio de correos.
- Servicios de mensajería externa.
- El fax y el escáner. Funcionamiento.
- Técnicas de ensobrado, embalaje y empaquetado básico.
- Clasificación del correo saliente.

Control de almacén de material de oficina:

- Materiales tipo de oficina. Material fungible y no fungible.
- Valoración de existencias.
- Inventarios: tipos, características y documentación.
- Tipos de estocaje.
- Procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material de oficina. Documentos.
- Aplicaciones informáticas en el control de almacén.

Operaciones básicas de tesorería:

- Operaciones básicas de cobro y de pago.
- Operaciones de pago en efectivo.
- Medios de pago.
- Tarjetas de crédito y de débito.
- Recibos.
- Transferencias bancarias.
- Cheques.
- Pagarés.
- Letras de cambio.
- Domiciliación bancaria.
- Libro registro de movimientos de caja.

BOCM-20250331-1

- Gestión de tesorería a través de banca *online*.

Módulo profesional: Archivo y comunicación
Código: 3004
Duración: 215 horas

Contenidos

Reprografía de documentos:

- Equipos de reproducción de documentos.
- Identificación de las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- Reproducción de documentos.
- Herramientas de encuadernación básica.
- Técnicas básicas de encuadernación
- Utilización de herramientas de corte de documentos (cizalla, guillotinas y otras).
- Medidas de seguridad.

Archivo de documentos:

- El archivo convencional. Tipos de archivo.
- Criterios de archivo: alfabético, cronológico, geográfico, otros.
- Técnicas básicas de gestión de archivos.
- Documentos básicos en operaciones de compraventa:
  - Fichas de clientes.
  - Pedidos.
  - Albaranes y notas de entrega.
  - Recibos.
  - Facturas.
- Documentos administrativos.
- Libros registro de facturas emitidas y recibidas.
- Documentos relativos a los recursos humanos: la nómina.

Comunicación telefónica en el ámbito profesional:

- Medios y equipos telefónicos.
- Funcionamiento de una centralita telefónica básica.
- Protocolo de actuación ante las comunicaciones telefónicas.
- Recogida y transmisión de mensajes telefónicos.
- Normas básicas de conducta en las comunicaciones telefónicas.

Recepción de personas externas a la organización:

- Normas de protocolo de recepción.
- La imagen corporativa.
- Normas de cortesía.
- Cultura de la empresa.
- Características y costumbres de otras culturas.

Módulo profesional: Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva.
Código: 3148
Duración: 120 horas

Contenidos

Realización de la apertura y el cierre de las instalaciones:

- Elementos que intervienen en el acceso a la instalación. Puertas abatibles, apertura manual, rampas, escaleras, ascensor, plataforma elevadora, entre otros.
- Protocolos generales de apertura y cierre de instalaciones: cerramientos, ventanas, puertas, persianas, toldos, entre otros.
- Conexión o desconexión de los sistemas de alarma. Protocolo a seguir.
- Conexión o desconexión de la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias.
- Espacios principales y espacios auxiliares: vestuarios, almacenes, salas, entre otros.
- Verificación de tránsito de los usuarios. Normativa de seguridad básica y prevención de riesgos. Medidas de seguridad que faciliten el tránsito.
- Comprobación del funcionamiento de calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnés.
- Traslado de residuos fuera de la instalación deportiva. «Triaje» de residuos en contenedores. Nociones básicas de reciclaje. Concepto y uso del punto limpio.

Realización del control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento y espacios de actividad:

- Comprobación de accesibilidad de las instalaciones: rampa, silla elevadora, escaleras, ascensor y plataforma elevadora.
- Sistemas de accesibilidad electromecánicos y digitales.
- Comprobación de estacionamientos de vehículos, vías de evacuación y zonas de paso.
- Comprobación de la cartelería de información, paneles de comunicación, cartelería digital, planos de situación y señales de prevención y advertencia.
- Notificación de incidencias. Recogida en planilla manual o digital.
- Comprobación del estado de elementos de la infraestructura de la instalación.
- Comprobación de los equipamientos de la actividad físico-deportiva: espalderas, porterías, redes, escaleras de piscina y jaulas de almacenaje, entre otros.
- Verificación del estado de las redes, postes de sujeción y varillas.
- Tipos de vallado o cerramiento de una instalación: muros, vallas metálicas, muro de vidrio en pádel, entre otros.
- Pavimentos según actividad física o deportiva. Tipos de pavimentos de interior. Tipos de pavimentos de exterior: césped, tierra batida, hormigón y tartán, entre otros.
- Gradas y tribunas: concepto y tipos de gradas. Grada fija, telescópica o retráctil y portátil, entre otras.
- Revisión del estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación: espacios comunes, espacios de actividad y espacios auxiliares: aseos, vestuarios, gradas, almacenes. Espacios acuáticos y pistas exteriores.
- Accesorios relativos a los espacios de piscina: duchas, *skimmers*, desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, corcheras y su soporte, enrollador de corcheras,

BOCM-20250331-1

pódium, elevador o silla hidráulica para usuarios con diversidad funcional, entre otros.

- Inspección del estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica. Tipos de accesorios eléctricos: luces, interruptores, pantallas y focos exteriores.
    - Elementos que intervienen en la instalación de agua: grifos, cisternas y otros.
    - Elementos de los sistemas de riego: satélites, tuberías, aspersores y válvulas, entre otros.
- Revisión de los niveles de carburante de calderas.
- Accesorios de cerrajería: extractor de cilindro, ganzúas, levantador de puertas pestillos, pomos, manillas y cerraduras.
- Inspección del estado y ubicación de los dispositivos de señalización. Paneles de comunicación, carteles de información, planos de situación, señales de prevención y advertencia.
- Revisión del mobiliario de la instalación.
- Mobiliario de la instalación deportiva.
- Revisión de los accesorios.
- Accesorios de la instalación deportiva.

Organización de los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías:

- Organización de las revisiones periódicas de la instalación: tarea, empresa y fecha de ejecución.
- Notificación a los proveedores de servicios: revisiones periódicas de mantenimiento de la instalación, desinfección y control de plagas.
- Cumplimentado de los partes de incidencias de equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación.
- Partes de incidencias.
- Inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias.
- Comprobación de trabajos y actuaciones realizadas.

Atención a los usuarios en el acceso a la instalación:

- Oferta informativa de actividades de la instalación físico-deportivas.
- Usuario aficionado, habitual, élite, profesional, especial.
- Usuario y categoría deportiva.
- Usuario con diversidad funcional, tercera edad, embarazadas y otros.
- Tipos de actividades físico-deportivas, diferenciación entre actividad físico-recreativa y actividad deportiva.
    - Clasificación y práctica básica de diferentes tipos de actividades física: yoga, pilates, *step*, gimnasia mantenimiento, musculación-*fitness*, *crossfit*, ciclo *indoor*, *body pump*, entre otros.
    - Clasificación, reglamento y juego básico de deportes:
        - Deportes individuales: atletismo, natación, patinaje y otros.
        - Deportes con implementos: tenis de mesa, tenis, pádel, bádminton, entre otros.
        - Deportes de equipo: baloncesto, fútbol, voleibol, entre otros.
- Características de las actividades físico-deportivas.

- Léxico referido a las actividades físico deportivo y sus instalaciones. Glosario básico de términos en inglés: *crossfit, body pump* y otros.
- Gestión de espera de usuarios y gestión de citas.
- Técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.
- Información referida a la actividad físico-deportiva a desarrollar. Buenas prácticas de prevención de accidentes en riesgos asociados al usuario.
- Planos de instalaciones físico-deportivas y espacios.
- Protocolos de asistencia en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía.
- Dificultades asociadas a la movilidad reducida o limitaciones en la actividad. Protocolos de uso y accesibilidad a la instalación.

Gestión de la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación:

- Entrega y recogida de hojas de inscripción y encuestas previas. Formularios digitales, formularios de inscripción y encuestas de satisfacción del usuario.
- Verificación de datos del usuario comprobando documentación. Cotejo de la
- documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras. Protocolo a seguir.
- Procedimiento de archivo de originales de contrato de prestación de servicios.
- Realización y plastificación de carnés. Tipos de carnés según características del usuario.
- Aplicaciones informáticas para la realización de carnés.
- Plastificadoras. Tipos y uso.

Módulo profesional: Atención al cliente
Código: 3005
Duración: 90 horas

Contenidos

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios posventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

BOCM-20250331-1

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones.
- Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

Módulo profesional: Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva.
Código: 3149
Duración: 210 horas

Contenidos

Entrega y recogida de los usuarios, los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Discriminación de materiales, equipos y elementos auxiliares. Clasificación según su utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.
- Características de materiales y elementos auxiliares. Características de la actividad físico-deportiva.
- Suministro de elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva.
- Atención al usuario en los vestuarios de piscina. Asistencia y apoyo a personas con limitaciones de autonomía y menores de edad.
- Sistemas de almacenaje para la guarda de enseres personales.
- Entrega y recepción de accesorios textiles y de material educativo de uso en la natación.
- Técnicas de traslado de elementos auxiliares de la actividad físico-deportiva. Aplicación de las normas de seguridad de transporte de elementos auxiliares. Nociones de ergonomía básica en la posición de sentado y transporte de cargas.
- Tipos de equipamiento y materiales auxiliares en función de la actividad físico-deportiva:
    - Empotrados: espalderas, canastas y otros.
    - Transportables: banco sueco, colchonetas, vallas y otros.

BOCM-20250331-1

- Manuales: balones, picas, mancuernas y otros.
- Complementario: redes, cinta métrica y otros.
- Equipo de test de condición física: cronómetro, cajón de medición flexibilidad y otros.

Verificación y actualización del inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección:

- Registro de materiales, utensilios y equipos de protección. Registro en base de datos o aplicación digital específica.
- Sistemas de inventariado del material deportivo.
- Selección de materiales, utensilios y equipos de protección con tara o defecto. Protocolo de tratamiento del material con defecto.
- Almacenaje de productos peligrosos. Normas de seguridad referidas a los productos peligrosos.
- Accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva.
- Recepción de nuevos materiales, utensilios y equipos de protección. Comprobación del pedido. Registro de datos de artículos nuevos en base de datos.
- Ordenación y almacenado de los objetos perdidos. Protocolo de actuación.
- Preparación y recepción de pedido de lavandería utilizada en la sala de sauna y de piscina. Etiquetas identificativas de artículos textiles preparados para lavandería. Sistemas de almacenaje de prendas textiles.

Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Comprobación del conjunto de accesorios de montaje. Instrucciones de montaje. Secuenciación de las tareas.
- Colocación de accesorios utilizados en la actividad físico-deportiva. Normativa de colocación y posicionamiento de accesorios según la actividad físico-deportiva. Normativa NIDE y/o de las federaciones.
- Creación de un entorno de acceso y accesibilidad. Tipos de accesorios.
- Postes, anclajes, mallas y redes. Tipos. Sujeción de mallas y redes.
- Criterios de seguridad de equipamiento deportivo según normativa.
- Colocación de señalizaciones en competiciones. Colocación de equipamientos exteriores.
- Estabilización de cargas horizontales y verticales. Disposición de equipamientos en las zonas de interior.
- Colocación de líneas de calle y pódium de salida en piscinas. Normativa de separación de calles según competición. Accesorios de competición en piscinas: cestos ropa nadador, mesa árbitros y jueces.
- Marcaje de campos. Normativa de medidas de campos según tipo de actividad físico-deportiva.
- Máquina marcadora de campos. Limpieza y mantenimiento de la máquina marcadora de campos.
- Montaje de suelo de gimnasia deportiva o rítmica, *tatamis* de artes marciales, entre otros.

BOCM-20250331-1

Realización de tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones:

- Concepto y diferencia entre evento y competición. Tipos de eventos deportivos. Tipos de competiciones: escolar, federada, local, comunidad, nacional y otras.
- Sistemas de megafonía: megafonía portátil y megafonía de furgoneta, altavoces, micrófono inalámbrico, de cable y portátil. Pruebas de sonido en el sistema de megafonía.
- Ensayos en los dispositivos de marcaje de puntuación y tiempo. Tipos de marcadores y su funcionamiento.
- Modalidades de la actividad físico-deportiva.
- Apoyo en la entrada de eventos. Protocolos de actuación.
- Protocolo de ordenación y distribución de asistentes. Control de aforo.
- Seguimiento de las normas de seguridad relativas al aforo en eventos. Protocolos específicos en situaciones especiales.
- Protocolo de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades.
- Apoyo en el desalojo de los espectadores de un evento. Protocolos de seguridad en el desalojo.

Realización de tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas:

- Comprobación del calendario de actividades físico-deportivas, en formato papel, página web o aplicación telefónica de la organización.
- Recogida y registro de datos de usuarios. Aplicación de la normativa sobre protección de datos personales y confidencialidad.
- Inscripción y listados de participantes. Series y clasificaciones.
- Cotejo de la identidad del usuario con los datos registrados en el listado en formato papel o digital.
- Traslado a la base de datos de modificaciones aportadas por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva.
- Notificación de comunicaciones, encargos y avisos del responsable de la actividad.
- Anotación de la falta de asistencia en el parte de faltas. Parte de asistencias.
- Cumplimentación, registro y archivo de las incidencias en la salida anticipada de la actividad por menores. Parte de incidencias de ausencia del menor.
- Asistencia y apoyo al arbitraje de la competición o evento. Identificación de mecanismos y aparatos para el control de la actividad.
- Asistencia a los usuarios con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva.

Módulo profesional: Reparación de averías y reposición de enseres.
Código: 3150
Duración: 190 horas.

Contenidos

Preparación y utilización de las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos:

- Elementos de fontanería. Elementos de cerrajería. Elementos del sistema eléctrico.
- Manuales de mantenimiento de equipos.
- Útiles de limpieza de piscinas. Secuenciación del trabajo. Tipos de limpiafondos, redes de superficie y otros.
- Productos para engrase, interpretación de la etiqueta y usos del producto.
- Selección de útiles en función del proceso.
- Almacenado de herramientas, útiles y materiales en lugar seguro. Equipos y utillaje utilizados en los arreglos de fontanería, cerrajería y electricidad.
- Limpieza de herramientas, útiles y materiales de fontanería, cerrajería y electricidad.
- Aplicación de las normas de seguridad en la utilización de equipos y utillaje fontanería, cerrajería y electricidad.

Realización de trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar:

- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de superficies.
- Secuenciación de las tareas en arreglos de superficies.
- Limpieza de césped artificial y del natural. Rastrillado y aspirado. Características de los tipos de césped.
- Aireado y cepillado del césped natural. Herramientas y útiles necesarios en aireado y cepillado del césped natural. Efectos de la desatención del césped natural.
- Aplicación de normas de seguridad necesarias en el aireado y cepillado del césped natural.
- Realización de siega del césped natural y el cortado de bordes. Realización de escarificado. Normativa relativa a la altura del corte del césped natural según zona y actividad físico-deportiva (campos de *golf*, *hockey* y fútbol, entre otros).
- Equipos y utillajes utilizados en la siega y escarificado. Aplicación de normas de corte referida a la siega de césped natural.
- Montaje de sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros.
- Colocación y posición correcta del sistema de riego según área prevista. Funcionamiento de los sistemas riego.
- Riego de césped natural. Parámetros que intervienen en la cantidad de agua necesitada en el riego. Temporizado y periodicidad del riego del césped natural. Sostenibilidad ambiental del riego.
- Operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico. Tipos de cemento de rejunte o masilla. Control de calidad en el ajuste de baldosas. Equipos y utillajes utilizados en la reparación de baldosas. Limpieza y almacenaje de equipos y utillajes empleadas en la reparación de baldosas.
- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida. Rastrillado, riego, compactado y cepillado. Secuenciación y frecuencia en el mantenimiento de superficies de tierra batida.

BOCM-20250331-1

- Mantenimiento de otras superficies: pistas de atletismo y superficies de centros de hidroterapia. Herramientas y útiles.
- Señalización de zona de obras o reformas. Habilitación de paso. Tipos de señales provisionales.

Realización de trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación:

- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de elementos de las estructuras.
- Mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva. Procedimiento de engrase. Engrasado de elementos de cerramiento. Asegurado de manillares, tiradores y pestillos. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillaje de cerrajería.
- Características de los sistemas de cierres de puertas y ventanas.
- Operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad.
- Montaje y desmontaje de lámparas, cebador, fluorescente. Eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva. Ajuste de enchufes e interruptores. Protección de las partes activas de la instalación. Aplicación de medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.
- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería. Elementos de fontanería.
- Juntas de goma, estopa, teflón. Desmontaje y limpieza o renovación de elementos de fontanería. Aplicación de controles de calidad relativos a cada actividad.
- Preparación de piezas oxidadas para su posterior pintura. Repintado de elementos metálicos oxidados. Control de calidad en la superficie pintada. Materiales y útiles utilizados en el pintado de superficies.
- Limpieza de filtros de secamanos y sistemas de aire frío y calor. Comprobación del ajuste de componentes después de su desmontaje.
- Purga de radiadores. Comprobación del circuito de radiadores. Tipos de llaves y válvulas de radiadores.
- Sustitución de bandas antideslizantes deterioradas en los escalones y rampas. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de cintas antideslizantes.
- Eliminación de espacios y huecos entre las partes del equipamiento causantes de aprisionamiento.
- Acopio y almacenado de materiales de reposición. Anotación en la base de datos la referencia de materiales necesitados.
- Verificación de la limpieza de los materiales y útiles empleados en reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación según las instrucciones y procedimientos establecidos.

Realización de trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina:

- Realización de operaciones de limpieza de vasos, pediluvios, canaletas y duchas.
- Secuenciado y periodicidad según protocolo de trabajo. Sistema de registro de las revisiones de mantenimiento realizadas.
- Realización de operaciones de mantenimiento y limpieza de filtros, control de presiones y control del estado de los accesorios y de elementos de salvamento.

- Realización de trabajo de mantenimiento del mobiliario de piscina: bancos, perchas, taquillas y otros.
- Pegado de teselas desprendidas en vaso de la piscina. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de masas selladoras según tipo de baldosa a pegar. Reparación básica de otro tipo de superficies para piscina.
- Desmontaje y limpieza de elementos del equipo de depuración del agua de piscina.
- Elementos de depuración de agua en vasos.
- *Skimmers*, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas, limpiafondos, recogehojas. Recolocado y ajuste de elementos de piscinas según posición inicial.
- Control del nivel y renovación del agua. Parámetros que intervienen en el nivel del aporte y renovación de agua.
- Tipos de tratamiento del agua y sistemas de depuración: cloro, cloración salina, oxígeno y otros. Comprobación de PH y nivel de cloro. Instrucciones del producto. Protocolo a seguir y aplicación de normas de seguridad.
- Control de temperatura de agua, de ambiente y de humedad relativa del aire en piscinas cubiertas. Anotación de medidas y posibles incidencias.
- Realización de trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle (corcheras y anclajes). Comprobación de resultados garantes de la seguridad del usuario.
- Sustitución de rejillas en mal estado. Selección de equipos, utillaje y piezas.

Realización de tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales:

- Taladrado y sujeción de tornillos en bases de anclaje de los equipamientos. Verificación de sujeción. Equipos y utillaje utilizado en el taladro y atornillado de elementos.
- Mantenimiento básico de máquinas de musculación exterior y de sala.
- Mantenimiento básico de elementos exteriores de las instalaciones.
- Tensado de poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de carga en equipos de gimnasia y de musculación. Señalización de no uso.
- Sellado con silicona. Tipos de silicona. Verificado de cordón de silicona. Útiles y herramientas utilizadas en el sellado con silicona.
- Reparación de balones y pelotas, y cámaras de ruedas.
- Preparación de materiales auxiliares deteriorados según trabajo y empresa especializada para posterior arreglo.
- Almohadillado de partes que tienen ganchos. Comprobación de distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre.
- Mantenimiento de materiales y equipos de protección en actividades físico-deportivas.
- Aplicación de recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento de materiales y equipos de protección.
- Completado y actualizado de documentos referidos al mantenimiento del material o equipamiento deportivo.

BOCM-20250331-1

Módulo profesional. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas

Código: 3151

Duración: 130 horas

Contenidos

Comprobación de seguridad en espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles:

- Situación de equipamientos, vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior en la instalación deportiva
- Comprobación de accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas.
- Comprobación del estado, sistemas de almacenaje y modo de almacenamiento de materiales auxiliares en una instalación deportiva. Protocolo a seguir.
- Revisión de señalización en almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad.
- Anotación de materias, unidades y volumen que ocupan los productos inflamables almacenados.
- Verificación de sistemas de protección pasiva. Elementos de protección pasiva, exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente. Comprobación de mantenimiento de los sistemas de protección pasiva.
- Comprobación del cierre de puertas sectorizadas. Verificación de elementos usados para sectorizar la instalación deportiva. Función y ubicación de elementos para sectorización en la instalación deportiva.
- Verificación del funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía. Comprobación del estado de la batería y sus componentes.
- Colocación de información. Marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación según la normativa de la CE.

Comprobación de sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva:

- Comprobación de sistemas de protección activa del establecimiento. Sistemas de extinción.
- Verificación de los sistemas de protección activa, según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias.
- Comprobación de las condiciones de accesibilidad.
- Comprobación del agente extintor en extintores. Tipo de incendio. Verificación de la ubicación y cantidad de extintores. Tipos de extintores.
- Verificación de accesibilidad a los extintores de incendio. Comprobación del estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad. Anotación en registro de los datos del material de seguridad.
- Comprobación del funcionamiento de las partes mecánicas. Registro de deficiencias detectadas.
- Inspección de alumbrados especiales de señalización y emergencia. Reposición de accesorio o componentes defectuosos. Inspección del funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias. Comprobación de elementos del sistema de alarma. Elementos técnicos del sistema de alarma. Características de los tipos de alarmas.

BOCM-20250331-1

- Volcado en ficheros informáticos de información referida a la prevención de accidentes.
- Colocación y reposición de planos de ubicación de salidas de emergencia en lugares visibles. Verificación de ubicación.

Realización de trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas:

- Características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas.
- Interpretación de elementos que componen las señales. Empleo de señales de advertencia o de peligro.
- Características de la situación y los canales de información según mensaje a transmitir.
- Colocación de señales de seguridad. Tipos de señales de seguridad según su funcionalidad y características del incidente o entorno.
- Instalación y reposición de señales de información. Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados a cada tipo de soporte y señal a montar.
- Recortado de elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales.
- Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados en la poda. Recogida de restos orgánicos al terminar el trabajo. Gestión de residuos de poda. Aplicación de las normas de seguridad establecidas en la poda.
- Rellenado de test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad.
- Revisado de señalización concerniente a las personas en silla de ruedas y con diversidad funcional.

Realización de tareas de intervención en conatos de incendio:

- Reconocimiento de elementos que intervienen en un conato de incendio. Tipología y características del fuego. Métodos de extinción. Medidas previstas e implantadas. Secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.
- Cerramiento de interruptores generales de suministros de energía de la instalación deportiva. Secuenciación de cierre de los suministros.
- Selección de equipos de extinción y protección en el apagado de fuegos. Parámetros que intervienen en el correcto apagado de un conato de incendio.
- Tareas atribuidas a la primera intervención.
- Primera intervención en extinción de incendios. Utilización de extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios. Utilización de métodos de intervención adecuados a las características del fuego.
- Realización de tareas de apoyo a los componentes del equipo de segunda intervención y del equipo de alarma y evacuación. Plan de Emergencias.
- Comprobación de la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio. Revisado de la ocupación por zonas. Ubicación de barreras de protección.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas:

- Tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva. Tipos de riesgos referidos a su origen. Discriminación de la actuación a seguir según el

plan de actuación de primera intervención. Protocolo establecido en los planes de emergencia.

- Causas y riesgos que provocan una evacuación.
- Protocolo de simulacros de emergencia.
- Comunicación de incidente en un evento. Utilización de canales adecuados para la comunicación de un incidente.
- Apoyo a los usuarios con movilidad escasa en la evacuación.
- Dirección del tráfico de asistentes. Protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación.
- Utilización de los elementos del equipo individual de emergencia.
- Balizado y señalizado de la zona del incidente. Colocación de señales de orientación en el itinerario de evacuación. Retirada de señales de orientación una vez finalizado el incidente. Normativa referente al balizado y señalizado de los itinerarios de evacuación.
- Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de accidentes:

- Botiquín y material para primeros auxilios. Actualización y reposición de los elementos del botiquín.
- Protección del accidentado en un lugar protegido que garantice su seguridad.
- Acciones de identificación de la persona accidentada. Recogida de información sobre el accidente. Actuación a seguir según tipo de tipo de accidente y accidentado.
- Aviso a los servicios de asistencia médica con la información referida al accidente.
- Protocolo de primeros auxilios como primer interviniente en un accidente. Perfil del primer interviniente y competencias. Conducta P.A.S: proteger, alertar y socorrer. P.B.S.: posición básica de seguridad.
- Protocolo de uso del desfibrilador eléctrico semiautomático DEA/DESA. Ubicación del dispositivo según normativa vigente.
- Comunicación a Emergencia exterior en el supuesto de accidente grave. Información detallada del suceso.
- Selección de la información relativa al incidente y al estado del accidentado y la manera de comunicarla. Comunicación a los familiares, tutores o responsables de la persona accidentada.

BOCM-20250331-1

2. Cuadro de organización y distribución horaria.

Familia profesional: **ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS**					
Ciclo Formativo: **ACCESO Y CONSERVACIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS**					
Grado: **Básico**		**Duración: 2000 horas**		Código: **AFDB01**	
MÓDULOS PROFESIONALES			*Duración del currículo (horas)*	*Curso 1º (horas semanales)*	*Curso 2º (horas semanales)*
Código		*Denominación*			
3163	UF01	Matemáticas y Ciencias Aplicadas I	160	4	
	UF02	Ciencias de la Actividad Física I		2	
3161	UF05	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I	160	4	
	UF06	Comunicación en Lengua Inglesa I		2	
-		Tutoría	30	1	
3159		Itinerario personal para la empleabilidad	70	2	
3003		Técnicas administrativas básicas	250	7	
3148		Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva	120	3	
3149		Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva	210	5	
3164	UF03	Matemáticas y Ciencias Aplicadas II	160		4
	UF04	Ciencias de la Actividad Física II			2
3162	UF07	Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad II	160		4
	UF08	Comunicación en Lengua Inglesa II			2
-		Tutoría	30		1
3004		Archivo y comunicación	215		6
3005		Atención al cliente	90		2
3150		Reparación de averías y reposición de enseres	190		5
3151		Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas	130		4
3160		Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo (GB)	25		
HORAS TOTALES			2000	30	30

(03/4.890/25)

BOCM-20250331-1

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

2 *ORDEN de 19 de marzo de 2025, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 14 de noviembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de noviembre de 2024), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden de 14 de noviembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de noviembre de 2024), del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, se aprobó convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería, por el procedimiento de Concurso de Méritos.

En el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el cual se atribuye a los respectivos Consejeros la competencia para la resolución de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, y de acuerdo con la propuesta de adjudicación efectuada por la Junta de Méritos y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Adjudicar los puestos de trabajo 5306 y 5570 a los funcionarios que figuran en el Anexo y declarar desiertos los puestos de trabajo 30060 y 35733.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

BOCM-20250331-2

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 artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Madrid, a 19 de marzo de 2025.—El Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, P. D. (Orden de 20 de febrero de 2024; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de febrero), la Secretaria General Técnica, María Lourdes Ríos Zaldívar.

BOCM-20250331-2

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
COMISIÓN JURÍDICA ASESORA DE LA COMUNIDAD DE MADRID SUBSECCION DE GESTIONADMINISTRATIVA I NEGOCIADO APOYO I Puesto de Trabajo: 5306 Denominación : NEG. APOYO I Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 10.205,28	Cód. identificación: ***5024** Apellidos y Nombre: ARIAS CARBALLO,CESAR	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DIRECCION GENERAL ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUBDIRECCION GENERAL ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS AREA DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES NEGOCIADO APOYO II Puesto de Trabajo: 32435 Denominación : NEG. APOYO II Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.624,40
CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL VICECONSEJERIA PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DIRECCION GENERAL MEDIOS DE COMUNICACIÓN Puesto de Trabajo: 5570 Denominación : OPERADOR DE TERMINAL Grupo : C / D N.C.D. : 16 C. Específico : 7.671,84	Cód. identificación: ***0623** Apellidos y Nombre: TIERNO ALCALA,IRENE	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL ABOGACÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID SUBDIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO Puesto de Trabajo: 60543 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 14 C. Específico : 6.485,16
CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL VICECONSEJERIA PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DIRECCION GENERAL MEDIOS DE COMUNICACIÓN Puesto de Trabajo: 30060 Denominación : OPERADOR DE TERMINAL Grupo : C / D N.C.D. : 16 C. Específico : 7.671,84	DESIERTO	
CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL VICECONSEJERIA PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DIRECCION GENERAL REEQUILIBRIO TERRITORIAL SUBDIRECCION GENERAL ESTRATEGIA TERRITORIAL AREA COOPERACION LOCAL SERVICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA Puesto de Trabajo: 35733 Denominación : NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.624,40	DESIERTO	

(03/4.469/25)

BOCM-20250331-2

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

3 *ORDEN de 19 de marzo de 2025, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 31 de enero de 2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de febrero), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 31 de enero de 2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de febrero), se aprobó convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes 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, verificado que los candidatos propuestos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo convocados a los funcionarios que figuran en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

BOCM-20250331-3

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.

Dado en Madrid, a 19 de marzo de 2025.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, en funciones, 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.

BOCM-20250331-3

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PATRIMONIO DIVISIÓN GESTIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Puesto de Trabajo: 86098 Denominación : JEFE DE DIVISION DE GESTION DEL PATRIMONIO INMOBIL Grupo : A N.C.D. : 30 C. Específico : 42.602,64	Cód. identificación: ***4494** Apellidos y Nombre: MORENO MARQUEZ,ASCENSION	
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PATRIMONIO DIVISIÓN GESTIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO AREA GESTION PATRIMONIAL Puesto de Trabajo: 32362 Denominación : JEFE DE AREA DE GESTION PATRIMONIAL Grupo : A N.C.D. : 29 C. Específico : 40.857,96	Cód. identificación: ***0818** Apellidos y Nombre: BELLOD BROTONS,GUILLERMO	

(03/4.443/25)

BOCM-20250331-3

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

4 *ORDEN de 19 de marzo de 2025, 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 pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad y titulación específica exigida en su caso.

BOCM-20250331-4

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 aquélla en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

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

BOCM-20250331-4

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.

Dado en Madrid, a 19 de marzo de 2025.—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.

BOCM-20250331-4

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
48702 INTERVENTOR DELEGADO COORDINADOR	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO INTERVENCION GENERAL	A	30	42.602,64	C.MADRID/ADMON.ESTADO/CCAA/PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES

PERFIL

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES
EXPERIENCIA EN IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE DESARROLLOS INFORMÁTICOS EN NEXU ECCL
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN LA GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

(03/4.470/25)

BOCM-20250331-4

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

5 *RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se nombra el tribunal correspondiente al proceso de acceso al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas vinculado a las enseñanzas de arte dramático en la Comunidad de Madrid, convocados por Resolución de 22 de enero de 2025.*

La Resolución de 22 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas vinculado a las enseñanzas de arte dramático en la Comunidad de Madrid, prevé en su base 8 que esta Dirección General proceda a nombrar el tribunal de selección.

Por ello, y de conformidad con lo establecido en dicha resolución de convocatoria, esta Dirección General

RESUELVE

Primero

Nombramiento y composición del tribunal

Nombrar y hacer pública la composición del tribunal al que se alude en la base octava de la resolución de convocatoria y que figura en el Anexo I adjunto a la presente resolución.

Segundo

Constitución del Tribunal

De conformidad con la base 8.4.1 de la resolución de convocatoria, el tribunal se constituirá previa convocatoria del Presidente, con al menos 48 horas de antelación, de manera presencial o a distancia, con asistencia del Presidente titular y de todos los vocales, tanto titulares como suplentes. En este mismo acto de constitución se procederá al nombramiento de Secretario.

La designación de los vocales suplentes se realizará conforme al orden en el que aparecen publicados.

A los miembros de los órganos de selección les será de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Dichos procedimientos de abstención y recusación se harán conforme a lo establecido en la base 8.3 de la resolución de convocatoria.

Tercero

Indemnizaciones por razón del servicio

Las cuantías a percibir por participación en el tribunal, serán las que se fijan en la Orden de 16 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el importe de las asistencias por participación en órganos de selección del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

A efectos económicos, de acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, los miembros de los órganos de selección de los cuerpos de Catedráticos de Música y Artes Escénicas están incluidos en la categoría primera.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.5 de dicho Real Decreto, los miembros de los órganos de selección solo devengaran una asistencia por día.

BOCM-20250331-5

Cuarto

Recursos

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, esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, a 20 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

ANEXO I

CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS QUE FORMARÁN PARTE DEL TRIBUNAL QUE VALORARÁ LOS MÉRITOS DE LOS ASPIRANTES ADMITIDOS EN LA CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ACCESO RESAD POR RESOLUCIÓN DE 22 DE ENERO DE 2025

TRIBUNAL TITULAR		TRIBUNAL SUPLENTE	
PRESIDENTE	DIEGO CARVAJAL ALCARAZ	PRESIDENTE	EVA MARIA LOPEZ CREVILLEN
VOCAL 1	RAUL JORGE ARBELOA SANTAQUITERIA	VOCAL 1	MARIA JOSE ZAMORA MUÑOZ
VOCAL 2	DONATELLA DANZI	VOCAL 2	PAULA DE CASTRO FERNANDEZ
VOCAL 3	ANA MARIA ALONSO MONTERO	VOCAL 3	JULIAN AVILA SAUSOR
VOCAL 4	ALBERTO BERNAL CORRAL	VOCAL 4	ANGELA RODRIGUEZ GONZALEZ

(03/4.530/25)

BOCM-20250331-5

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

6 *RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos correspondiente al proceso de acceso al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas vinculado a las enseñanzas de arte dramático en la Comunidad de Madrid convocados por Resolución de 22 de enero de 2025.*

La Resolución de 22 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas vinculado a las enseñanzas de arte dramático en la Comunidad de Madrid prevé en su base 7.3 que, revisadas las alegaciones presentadas a las listas provisionales de admitidos y excluidos, esta Dirección General dicte resolución publicando la lista definitiva de admitidos y excluidos, considerándose desestimadas las subsanaciones o alegaciones no recogidas en la misma.

De conformidad con lo establecido en dicha resolución de convocatoria, esta Dirección General

RESUELVE

Primero

Lista definitiva de admitidos y excluidos

De acuerdo con la base 7.3. de la resolución de convocatoria y revisadas las alegaciones presentadas a las listas provisionales, se anuncia la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Con esta publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Segundo

Lugar de publicación

Se publicará la citada lista en el Portal de la Comunidad a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en: https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/acceso-cat-musica-artes-escenicas-25.

También se podrá acceder, a efectos meramente informativos, a través del portal "personal + educación", www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion siguiendo la secuencia: "Funcionarios Docentes", "Procesos selectivos", "Catedráticos de Música y Artes Escénicas. Acceso".

Tercero

Recursos

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, contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, a 20 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/4.536/25)

BOCM-20250331-6

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Vivienda,Transportes e Infraestructuras

7 *ORDEN de 19 de marzo de 2025, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 15 de noviembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden del Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de 15 de noviembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de noviembre), se aprobó convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo en la citada Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.

En el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondientes.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo 3437, 6127 y 31027 a los funcionarios que figuran en el Anexo. Se declara desierto el puesto 39564.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

BOCM-20250331-7

Tercero

Recursos

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

En Madrid, a 19 de marzo de 2025.—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), la Secretaria General Técnica, María Teresa Barcons Marqués.

BOCM-20250331-7

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL TRANSPORTES Y MOVILIDAD SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE AREA INSPECCION DEL TRANSPORTE Puesto de Trabajo: 3437 Denominación : SUBSEC. INSPECCION CAP Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.331,36	Cód. identificación: ***2686** Apellidos y Nombre: ALIA MUÑOZ,MARIA CRISTINA	CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL TRANSPORTES Y MOVILIDAD SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE AREA INSPECCION DEL TRANSPORTE SERVICIO INSPECCION DEL TRANSPORTE Puesto de Trabajo: 63691 Denominación : AGENTE DE INSPECCION DE TRANSPORTE Grupo : C N.C.D. : 16 C. Específico : 7.671,84
CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL ADJUDICACIONES, RÉGIMEN JURÍDICO Y APOYO AL CIUDADANO AREA ADJUDICACIONES NEGOCIADO INFORMACION Puesto de Trabajo: 31027 Denominación : NEG. INFORMACION Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.624,40	Cód. identificación: ***1069** Apellidos y Nombre: PINO PEDRAZA,MARIA ROSARIO	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID DIRECCION DEL AREA SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN AREA ARRENDAMIENTOS, REGULARIZACIONES Y REMODELACIÓN SERVICIO REGULARIZACIONES Y REMODELACIÓN SUBSECCION REMODELACION DE BARRIOS Y REGULARIZACION DE VIVIENDAS Puesto de Trabajo: 5919 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 14 C. Específico : 6.485,16
CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL ADJUDICACIONES, RÉGIMEN JURÍDICO Y APOYO AL CIUDADANO AREA ADJUDICACIONES NEGOCIADO INFORMACIÓN II Puesto de Trabajo: 6127 Denominación : NEG. INFORMACION II Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.624,40	Cód. identificación: ***5068** Apellidos y Nombre: DELGADO PRADA,ANA	CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL ADJUDICACIONES, RÉGIMEN JURÍDICO Y APOYO AL CIUDADANO AREA DE APOYO AL CIUDADANO Puesto de Trabajo: 58454 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 14 C. Específico : 6.485,16

BOCM-20250331-7

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL ADJUDICACIONES, RÉGIMEN JURÍDICO Y APOYO AL CIUDADANO AREA ADJUDICACIONES NEGOCIADO INFORMACIÓN III Puesto de Trabajo: 39564 Denominación : NEG. INFORMACION III Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.624,40	DESIERTO	

(03/4.444/25)

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Vivienda,Transportes e Infraestructuras

8 *ORDEN de 19 de marzo de 2025, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de fecha 11 de diciembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden del Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de 11 de diciembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre), se aprobó convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo en la citada Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.

En el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondientes.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo convocados a las funcionarias que figuran en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

BOCM-20250331-8

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 19 de marzo de 2025.—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), la Secretaria General Técnica, María Teresa Barcons Marqués.

BOCM-20250331-8

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO AREA CONTRATACION ADMINISTRATIVA SUBSECCION TRAMITACIÓN Puesto de Trabajo: 67146 Denominación : SUBSEC. TRAMITACION Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.331,36	Cód. identificación: ***2073** Apellidos y Nombre: LOPERA VEGUILLAS,MARIA DEL MAR	CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AREA OFICINA PRESUPUESTARIA Puesto de Trabajo: 1512 Denominación : SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.331,36
CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO AREA CONTRATACION ADMINISTRATIVA SECCION CONTRATACIÓN I SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO II Puesto de Trabajo: 1194 Denominación : SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO II Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.331,36	Cód. identificación: ***2879** Apellidos y Nombre: OLEA RICO,ASCENSION	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SUBDIRECCION GENERAL ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CON ENFERMEDAD MENTAL AREA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SERVICIO DE GESTION DE CENTROS SUBSECCION CONTRATACIÓN Puesto de Trabajo: 47869 Denominación : SUBSEC. CONTRATACION Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.331,36

(03/4.460/25)

BOCM-20250331-8

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Vivienda,Transportes e Infraestructuras

9 *ORDEN de 19 de marzo de 2025, del Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, 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 asignadas 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, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad y titulación específica exigida en su caso.

BOCM-20250331-9

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 Vivienda, Transportes e Infraestructuras 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 aquélla en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

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

BOCM-20250331-9

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 19 de marzo de 2025.—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), la Secretaria General Técnica, María Teresa Barcons Marqués.

BOCM-20250331-9

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
37010 SERV. FONDOS EUROPEOS	CONSEJERIA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISIÓN APOYO A LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS SERVICIO DE FONDOS EUROPEOS	A/B	26	28.029,96	COMUNIDAD DE MADRID	
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES

PERFIL

EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, EN TODAS SUS FASES.
EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO AL CONTROL, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES.
EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA.
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN NEXUS MÓDULOS DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL Y EN ATLANTIX.

(03/4.467/25)

BOCM-20250331-9

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

10 *RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se procede a declarar la pérdida de derechos de aspirantes en las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, por el sistema de turno libre, en la categoría de Técnico Auxiliar de Farmacia del Servicio Madrileño de Salud, por incumplimiento de requisitos.*

Por Resolución de 16 de junio de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 24 de junio) convocó pruebas selectivas por el sistema de turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar de Farmacia del Servicio Madrileño de Salud.

La base 4.1.f) de la Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se aprueban las bases generales y los baremos de méritos que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos de personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud, derivados de las ofertas de empleo público de la Comunidad de Madrid para los años 2018 y 2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de junio), establece como requisito general de participación en las pruebas selectivas "No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría convocada o equivalente, cualquiera que sea su situación administrativa, conforme a lo establecido en el Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización". Este requisito, al igual que el resto de los establecidos en la base cuarta de la convocatoria, deberán reunirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta, en su caso, el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada.

Se ha constatado que los aspirantes que se relacionan en el Anexo I de ésta Resolución, no cumplen el requisito de la base cuarta de la convocatoria en su apartado 4.1.f), ya que poseen la condición de personal estatutario fijo en el Servicio Madrileño de Salud.

Vista la sentencia del Tribunal Supremo n.º 823/2021 sobre recurso de casación, que fija como criterio interpretativo aplicable para la formación de jurisprudencia que en los procedimientos no sancionadores que adoptan acuerdos restrictivos de derechos, la omisión del trámite de audiencia a la parte interesada carece de efecto invalidante cuando tal omisión no produce indefensión real material. En los casos que se indican en esta resolución, ha quedado verificada la toma de posesión como personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar de Farmacia en el Servicio Madrileño de Salud, por lo que la omisión del trámite de audiencia establecido en la base novena de la convocatoria no produce indefensión real material.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de octubre de 2023),

RESUELVE

Declarar la pérdida de derechos que puedan derivarse de su participación en el proceso selectivo por el sistema de turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar de Farmacia en el Servicio Madrileño de Salud, convocado por Resolución de 16 de junio de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por incumplimiento del requisito establecido en la base 4.1.f), de los siguientes aspirantes:

BOCM-20250331-10

ANEXO I

PÉRDIDA DE DERECHOS POR INCUMPLIMIENTO DE BASE 4.1.f)

CATEGORÍA: TÉCNICO AUXILIAR DE FARMACIA

TURNO LIBRE

NIF/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE
***5371**	ACEVES GUTIERREZ, ALICIA
***5952**	ALBAS TRICAS, MARTA
***8228**	AMAYA CARMONA, DANIELA
***8860**	BENITO FERNANDEZ, MONICA
***2581**	BENITO IGLESIAS, ALEJANDRO
***5158**	BLAZQUEZ RODRIGUEZ, LIDIA
***4098**	BUITRAGO CALERO, JENIFER
***3708**	CABELLO CUEVAS, M. CORONADA
***7414**	CANO BLANCO, SARA
***1451**	CARO MANZANERO, M. AUXILIADORA
***9869**	CARREÑO OCAÑA, ANA
***6150**	CASADO NIETO, OLGA
***1845**	CASTRO FIUZA, M. JOSE
***4128**	CATALAN BARAHONA, M. ARANTZAZU
***9581**	CRIADO SERRANO, LORENA
***8700**	CUELLAR RUIZ, DAVID
***4278**	DANIEL GOMEZ, M. DEL PILAR
***1899**	DE LA ROSA TIERNO, SONIA
***1827**	DELGADO LOZANO, M. DE LOS ANGELES
***6804**	DIAZ DEL PRADO, VERONICA
***4226**	ESQUINAS PADIN, AMELIA
***9385**	FERNANDEZ PACHECO, TERESA
***2425**	FERNANDEZ PEREZ, ANA ISABEL
***7925**	FERNANDEZ TORIBIO, ANGELICA
***6240**	GARCIA LOPEZ INFANTES, ANGELA
***0294**	GARCIA PEREZ, VIRGINIA
***2502**	GOMEZ CHICO, VANESA
***1270**	GOMEZ DE LA CASA, JULIO
***1870**	PALOMERO PEDRAZA, CAROLINA
***9753**	PEINADO LOMAS, CRISTINA
***8679**	PEREZ CAMPILLO, VANESA
***4453**	RODRIGUEZ LABRADOR, JENIFER
***3492**	RODRIGUEZ VICENTE, TANIA
***3770**	ROMAN MERCHAN, SONIA
***7247**	ROMAN REY, CELIA
***1349**	SALVADOR RIQUELME, VANESA

NIF/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE
***1563**	GOMEZ HERRERO, LOURDES
***3887**	GONZALEZ AVILES, CRISTINA
***2126**	GONZALEZ FONT, BERNARDINA
***7700**	GONZALEZ LUCENA, ANGELES
***6726**	GONZALEZ PEREA, SANDRA
***9592**	GRANDE PEREZ, SHEILA
***5770**	HERRANZ GILARRANZ, MIRIAM
***0340**	IÑIGO CHACON, M. PAZ
***9484**	JIMENEZ RECENA, CARMEN
***7029**	JIMENEZ RODRIGUEZ, M. TERESA
***2667**	LABORDA SANCHEZ CAMACHO, ARTURO
***4946**	LEON SANTOS, MONICA
***6366**	LILLO SANCHEZ, M. DEL ROCIO
***7328**	LOPEZ JIMENEZ, MARIA
***2440**	LOPEZ MORALES, SANTIAGO
***0451**	LUDEÑA VAQUERIZO, SUSANA
***4320**	MAGUREGUI HERNANDEZ, M. CARMEN
***3220**	MARTIN GARCIA, RAQUEL
***0330**	MARTIN PINTADO CABANILLAS, ELISA
***8955**	MATHUR , ROBERTO ASHOK
***5936**	MENDEZ ESCRIBANO, M. DE LOS REYES
***1604**	MERIDA PLANAS, M. CRISTINA
***0005**	MIEZA HERNANDEZ, FERNANDO
***3900**	MONJE MONTOYA, PATRICIA
***9303**	MONTESINOS ADRAOS, MIRELLA
***5613**	MORENO FRAILE, MIRIAM
***2105**	MORENO FRAILE, VANESA
***4093**	NOGALES REY, GENOVEVA
***2107**	SANCHEZ DIAZ, M. ISABEL
***9591**	SANZ BUITRAGO, TAMARA
***6446**	SAWERS PINEDA, AURA MAYELA
***4253**	SERRANO GOMEZ, SERGIO
***7612**	SORIANO FERNANDEZ, EVA
***0264**	VIVAS OLMOS, PATRICIA
***2670**	ZAMORANO GARCIA, M. ARACELI
Y*	

(Y*) Sujeto a comunicación individual

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 14 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/4.132/25)

BOCM-20250331-10

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

11 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Alergología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Alergología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Alergología 2022 | Comunidad de Madrid https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-alergologia-2022

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Alergología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-11

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-11

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN ALERGOLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
CHAMORRO GOMEZ MARTA	***7288**	8209500400	HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA	MADRID	
GONZALEZ MENDIOLA MARIA ROSARIO	***9951**	8230500400	HOSPITAL U. DEL TAJO	ARANJUEZ	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN ALERGOLOGÍA

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***9317**	VALBUENA GARRIDO, MARÍA TERESA	
2	***2003**	PEDROSA DELGADO, MARIA	
3	***2126**	ENRÍQUEZ MATAS, ALICIA	
4	***7028**	ROJAS PEREZ-EZQUERRA, PATRICIA EUGENIA	
5	***7166**	HUERTAS BARBUDO, BEATRIZ	
6	***6970**	BARBARROJA ESCUDERO, JOSÉ	

(03/4.446/25)

BOCM-20250331-11

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

12 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Anestesiología y Reanimación (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Anestesiología y Reanimación (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Anestesiología y Reanimación 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-anestesiologia-reanimacion-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Anestesiología y Reanimación del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades

BOCM-20250331-12

de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-12

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
FERNANDEZ IGUALADA ELENA	***6912**	8213500400	HOSPITAL U. DE GETAFE	GETAFE	
PANIAGUA MONTES MARIA AMPARO	***6693**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	
RUIZ DE OSMA MANZANEDO RAQUEL	***5334**	8205500400	HOSPITAL U. DE LA PRINCESA	MADRID	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC.
1	***6016**	MOLNAR -, VIKTORIA	
2	***9565**	NOVOA LAGO, EMMA	
3	***8346**	RUBIO ESPINOSA, GUILLERMO	
4	***4985**	SANZ GONZALEZ, ROSA MARIA	
5	***1658**	ALCOJOR DE LA MORENA, AMAYA	
6	***4583**	AOMAR MILLAN, MIRIAM	
7	***2214**	CALDERON PANTOJA, MARTA	
8	***0254**	PRADA DE LAS HERAS, BEATRIZ	
9	***4021**	SAN JOSE SANTOS, MARTA	
10	***9112**	ABELLAN ARACIL, CAROLINA	
11	***6062**	FLORES AMADOR, NATALIA	
12	***5076**	GADIN LOPEZ, SANDRA MARIA	
13	***3177**	IGLESIAS GALLEGO, BERTA	
14	***0247**	ZAPATERO GARCIA, SARA	
15	***0444**	FERNANDEZ SANCHEZ, M. AFRICA	
16	***6000**	RODRIGUEZ SEGUIN, M. ISABEL	
17	***3783**	DEL RIO PEÑA, CRISTINA	
18	***5215**	MONTOYA GONZALEZ, M. PILAR	
19	***4912**	FERNANDEZ VALDES BANGO, PAULA	
20	***2878**	GARDETA PALLARES, ADELA	
21	***4515**	MARTINEZ JUEZ, ANA BELEN	
22	***5125**	SANCHEZ MARTIN, CARLOS ENRIQUE	
23	***0564**	ARANDA ZAMORA, ENCARNACION M. BELEN	
24	***1199**	GONZALEZ MARTINEZ, M. ADELINA	
25	***8566**	MONTIEL CARBAJO, MARIA	
26	***5269**	PELEGRINA LOPEZ, M. LAURA	
27	***5934**	PEREZ DOMINGUEZ, HELENE	
28	***4740**	ARQUIAGA SANCHEZ, CRISTINA	
29	***3670**	BURGUEÑO GONZALEZ, M. DOLORES	
30	***7782**	NOZAL MATEO, BEATRIZ	
31	***8829**	ALONSO MENARGUEZ, BEATRIZ	

(03/4.447/25)

BOCM-20250331-12

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

13 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Cardiología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Cardiología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Cardiología 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-cardiologia-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Cardiología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades

BOCM-20250331-13

de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-13

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
VELASCO VALDAZO ELISA	***0305**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***3018**	SEIDELBERGER ., BERNHARD	
2	***5767**	DOMÍNGUEZ PÉREZ, LAURA	
3	***9255**	GARCIA COSIO CARMENA, MARIA DOLORES	
4	***2912**	BALBACID DOMINGO, ENRIQUE JOSE	
5	***2039**	NOMBELA FRANCO, LUIS	
6	***3846**	CADENAS CHAMORRO, ROSALÍA	
7	***1418**	GONZÁLEZ GÓMEZ, ARIANA	
8	***2830**	POZO OSINALDE, EDUARDO	
9	***6237**	VALBUENA LÓPEZ, SILVIA CAYETANA	
10	***4576**	NORIEGA SANZ, FRANCISCO JAVIER	
11	***4950**	GONZALEZ FERRER, JUAN JOSE	
12	***5726**	MITROI -, DANIELA CRISTINA	

(03/4.449/25)

BOCM-20250331-13

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

14 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología del Servicio Madrileño de Salud (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología del Servicio Madrileño de Salud (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025, de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-cirugia-ortopedica-traumatologia-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

BOCM-20250331-14

Segundo

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

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-14

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ARAGONÉS MAZA PALOMA	***8899**	8231500400	HOSPITAL U. INFANTA CRISTINA	PARLA	
BARRIO SANZ PATRICIA	***5180**	8214500400	HOSPITAL U. DE MÓSTOLES	MOSTOLES	
NIETO CARRIZOSA JOSE MANUEL	***5468**	8214500400	HOSPITAL U. DE MÓSTOLES	MOSTOLES	
ROJO REMIREZ MARTA	***0472**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	

BOCM-20250331-14

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***7923**	LEVY BENGUIGUI, ALICIA	
2	***4566**	MARTINEZ GONZALEZ, CARMEN DE LA PURIFICACION	
3	***1515**	MARTIN GARCIA, RAQUEL	
4	***5367**	PAYO RODRIGUEZ, JORGE	
5	***3204**	PEREZ GONZALEZ, JOSE LUIS	
6	***2227**	NÓVEZ TALLÓN, ANGEL LUIS	
7	***9853**	RODRIGUEZ ROSALES, GERMAN	
8	***8019**	GUTIÉRREZ NARVARTE, FRANCISCO DE BORJA	
9	***8174**	MUÑOZ LEDESMA, JORGE	
10	***0472**	ROJO REMIREZ, MARTA	
11	***0277**	NARBONA CARCELES, FRANCISCO JAVIER	

(03/4.453/25)

BOCM-20250331-14

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

15 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Dermatología Medicoquirúgica y Venereología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Dermatología Medicoquirúgica y Venereología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Dermatología Medicoquirúrgica y Venereología 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-dermatologia-medicoquirurgica-venereologia-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Dermatología Medicoquirúgica y Venereología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

BOCM-20250331-15

Segundo

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

Tercero

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

Cuarto

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-15

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZAC. 2022 FACULTATIVO ESPEC.DERMATOLOGÍA MEDICOQUIRÚRGICA Y VENEREOLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ABAJO BLANCO PATRICIA	***2898**	8228500400	HOSPITAL U. DEL HENARES	COSLADA	

ANEXO II

TURNO LIBRE
PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA
CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN DERMATOLOGÍA MEDICOQUIRÚRGICA Y VENEREOLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***5852**	GARCIA ROMERO, DIANA	
2	***3548**	TEVAR VALIENTE, ELENA	
3	***3591**	MARINERO ESCOBEDO, SILVIA	
4	***6443**	PÉREZ TATO, BERTA	
5	***4954**	POLIMON OLABARRIETA, ISABEL	
6	***7391**	BANIANDRÉS RODRÍGUEZ, OFELIA	
7	***3163**	SILVENTE SAN NICASIO, CATIANA	

(03/4.458/25)

BOCM-20250331-15

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

16 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Geriatría (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Geriatría (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Geriatría 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-geriatria-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Geriatría del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-16

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-16

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN GERIATRÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ROMERO PISONERO ELENA	***4138**	8212500400	HOSPITAL LA FUENFRÍA	CERCEDILLA	

ANEXO II

TURNO LIBRE
PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA
CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN GERIATRÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***0135**	BERMEJO BOIXAREU, CRISTINA	
2	***2306**	REVUELTA ARGOMÁNIZ, ÁLVARO	
3	***4356**	RODRÍGUEZ SALAZAR, JAIME	
4	***0230**	COCA DIAZ, FRANCISCO MIGUEL	
5	***6186**	PÉREZ ROJAS, FLORENCIA	
6	***3344**	PRIETO SÁNCHEZ, AGUSTÍN	
7	***6362**	MONTERO FERNÁNDEZ, NURIA PILAR	
8	***8997**	FERNÁNDEZ DE LA PUENTE RODRÍGUEZ, EVA MARÍA	
9	***9869**	RIZO HOYOS, ESTEFANIA ISABEL	
10	***3513**	LOPEZ PEINADO, JUAN CARLOS	
11	***7526**	RAMOS CORTÉS, MIRIAM ROSA	
12	***4770**	MAULEÓN LADRERO, MARÍA DEL CORO	
13	***2316**	BLANCO HERNANDEZ, PILAR-PALOMA	
14	***5019**	BIELZA GALINDO, RAFAEL	
15	***2350**	SERRANO CUADRADO, PEDRO LUIS	

(03/4.457/25)

BOCM-20250331-16

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

17 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Cirugía General y Aparato Digestivo (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Cirugía General y Aparato Digestivo (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web web Estabilización Facultativo Especialista en Cirugía General y Aparato Digestivo 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-cirugia-general-aparato-digestivo-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Cirugía General y Aparato Digestivo del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la

BOCM-20250331-17

obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-17

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPEC. EN CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
MARTÍN-RUBIO RODRÍGUEZ JAVIER	***3796**	8228500400	HOSPITAL U. DEL HENARES	COSLADA	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***1794**	VILLAR RIU, SOL MARÍA	
2	***4125**	RAMOS LOJO, BEATRIZ	
3	***4746**	REY VALCÁRCEL, CRISTINA	
4	***1132**	VÁSQUEZ JIMÉNEZ, WENCESLAO	
5	***6753**	MORAL GONZÁLEZ, MARÍA	
6	***3761**	RUIZ DE LA HERMOSA GARCIA-PARDO, ALICIA	
7	***7043**	CAMBRA MOLERO, FÉLIX	
8	***8980**	FORERO TORRES, AUGUSTO ALEXANDER	
9	***8138**	MEDINA REINOSO, CARLOS ALBERTO	
10	***7483**	ALVAREZ GALLEGO, MARIO	
11	***2576**	MARQUETA DE SALAS, MARIA	
12	***2852**	GUTIERREZ ANDREU, MARTA	
13	***8299**	MARQUEZ CANTALAPIEDRA, LUCILA	
14	***3701**	JIMENEZ CEINOS, MARIA DEL CARMEN	
15	***0520**	DÍAZ SAN ANDRÉS, BEATRIZ	
16	***1372**	ROJO LÓPEZ, JOSÉ ALBERTO	
17	***4815**	MOLINA VILLAR, JOSE MANUEL	

(03/4.454/25)

BOCM-20250331-17

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

18 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Hematología y Hemoterapia (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Hematología y Hemoterapia (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Hematología y Hemoterapia 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-hematologia-hemoterapia-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Hematología y Hemoterapia del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades

BOCM-20250331-18

de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-18

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
VALLÉS CARBONERAS ANA	***6626**	8233500400	HOSPITAL U. INFANTA SOFÍA	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***2160**	BALTASAR TELLO, PATRICIA	
2	***6840**	PALOMO ESTEBAN, MARÍA TERESA	
3	***7764**	IÑIGO RODRIGUEZ, MARIA BELEN	
4	***3496**	KWON KIM, MI	
5	***3856**	BLANCHARD RODRÍGUEZ, MARÍA JESUS	
6	***5186**	PACIELLO CORONEL, MARIA LIZ	
7	***6441**	KERGUELEN FUENTES, ANA ESTHER	
8	***0665**	CHINEA RODRÍGUEZ, ANABELLE	
9	***6637**	GARCIA GUTIERREZ, JOSE VALENTIN	
10	***8198**	DE LAIGLESIA LORENZO, MARIA DE LA ALMUDENA	
11	***7106**	CALLEJAS CHARAVIA, MARTA	

(03/4.479/25)

BOCM-20250331-18

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

19 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria en Atención Hospitalaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria en Atención Hospitalaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria en Atención Hospitalaria 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-medicina-familiar-comunitaria-atencion-hospitalaria-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria en Atención Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

BOCM-20250331-19

Segundo

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

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-19

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA EN ATENCIÓN HOSPITALARIA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
DONAIRE DEL YERRO MARÍA INMACULADA	***5415**	8502500400	CENTRO DE TRANSFUSIÓN	MADRID	
GRILLE ALVAREZ CARMEN	***1994**	8502500400	CENTRO DE TRANSFUSIÓN	MADRID	
MORENAS MORENO ELISABET	***1523**	8220500400	HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA	VILLA DEL PRADO	

BOCM-20250331-19

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA EN ATENCIÓN HOSPITALARIA

Nº DE ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***9866**	EGATZ WOZNIAK, RENATA MARÍA	
2	***4961**	FERNANDEZ RODRIGUEZ, SONIA	
3	***6828**	GARCÍA DE CORTÁZAR MEJÍAS, EIDER	
4	***7037**	GÓMEZ-LIMÓN RIVERA, MARÍA CRUZ	
5	***8078**	GONZALEZ MARTINEZ, LAURA	
6	***6218**	HERNANDEZ CASTRESANA, DANIELA	
7	***1526**	HUETE ZAMORA, MARIA CARMEN	
8	***6046**	LEDO MOSQUERA, LAURA	
9	***4231**	LINDO TORRES, ANGEL LUIS	
10	***9830**	LLUVA HUERTA, MARIA JESUS	
11	***2913**	LÓPEZ GARCÍA DE PAREDES, MARÍA LUISA	
12	***8834**	MARÍN PANIAGUA, CARMELA	
13	***3465**	MAROTO RODRIGUEZ, CONCEPCION	
14	***1717**	MARTIN ACUÑA, ANGELA MARIA	
15	***2397**	MONTES BELLOSO, MARIA ESTER	
16	***8626**	MORATA PERELLÓ, MARIA DOLORES	
17	***9048**	NEYRA PEREZ, CARLOS EDWIN	
18	***3208**	NOVILLO FERTRELL BUJALANCE, MARIA	
19	***5009**	ÑIGUEZ BAÑOS, NATALIA	
20	***9686**	PÉREZ SANTONJA, THAIS MARIA	
21	***3941**	PEREZ PRIM LOPEZ, PABLO	
22	***8298**	PEÑA SANTOS, JOSE DELIO	
23	***8548**	POLYZIADIS VOULODIMOS, STAMATÍA	
24	***2831**	RAMOS QUISPE, MARIA DEL PILAR	
25	***8964**	ROMERO ANDUJAR, MARIA CARMEN	
26	***8937**	SANCHEZ CARRANZA, MARIA ESTHER	

BOCM-20250331-19

27	***5357**	SÁNCHEZ MUÑOZ, ROSA MARÍA	
28	***3809**	SANTOS FRANCO, LAURA	
29	***2723**	TIRADO GONZALEZ, ANA MARÍA	
30	***1403**	VALADEZ JAIMES, ALEJANDRA	
31	***6988**	VASQUEZ ALAY, ANNLY	
32	***7438**	VAZQUEZ GONZALEZ, ANA CLARA	
33	***5006**	VERLEZZA IGLESIAS, ROBERTO	
34	***0436**	YOON KIM, VERONICA HWEE YOUNG	
35	***9323**	AHIJADO CAÑIZARES, PATRICIA	
36	***3589**	ARENAS GONZALEZ, SONIA	
37	***5892**	MIHALACHE , CLAUDIA IOANA	
38	***8113**	VERGAZ BALLESTEROS, ALBA	
39	***6246**	RUIZ MARTÍNEZ, MARIA DOLORES	
40	***8072**	SANTOS HERRERO, MARIA MERCEDES	
41	***0770**	ALIAGA GUTIERREZ, LAURA	
42	***5131**	ODRIOZOLA SANCHEZ, JUAN LEONARDO	
43	***7522**	GOMEZ GONZALEZ DEL TANAGO, PABLO	
44	***7010**	CANABAL DELGADO, ISABEL	
45	***6892**	BERROCAL ESPINOSA, PAULA	
46	***5013**	CUBILLOS VANEGAS, SERGIO DAVID	
47	***4969**	CALVO MARTIN, ANTONIO	
48	***1403**	BLANCO VIDAL, CARLA	
49	***0554**	VILLANUEVA MORAN, MARIA DEL PILAR	
50	***1718**	FERNANDEZ FERNANDEZ, MIGUEL	
51	***9654**	CANTELI PELIZ, CELESTINA MARIANA	
52	***4788**	CONTRERAS DEL BARRIO, ÁLVARO	SI
53	***5472**	MANZANO LÓPEZ, DIEGO	SI
54	***5652**	PÉREZ MACHO, MARIA CASTILLO INMACULADA	SI
55	***1006**	BADENES GARCIA-CARO, ROSA MARIA	
56	***3582**	BARBA APORTA, IRENE	
57	***3228**	BARCINA SÁNCHEZ, CARLOS JAVIER	
58	***6701**	BENITO JUSTEL, FRANCISCO JAVIER	
59	***6787**	CANTO CAAMAÑO, PATRICIA	
60	***3354**	COLMENA SORIA, MARIA MERCEDES	
61	***9414**	CORONEL MEDINA, JANIRA SOLEDAD	
62	***6095**	DEL PORTILLO PASTOR, RAQUEL	
63	***7227**	DIAZ CASANOVA, PATRICIA	
64	***6622**	DOMINGUEZ MARTIN, MARIA CRISTINA	
65	***4544**	DORIA CARLIN, NORMA ALEJANDRA	

BOCM-20250331-19

66	***5122**	DORVAL ALCÓN, MAGALY	
67	***3007**	ENTRALA BUESO, ANA MARÍA	
68	***8530**	ESCRIBANO GONZALEZ, LOURDES	
69	***3132**	FONTALVO CASTRO, CRISTIAN ALBERTO	
70	***1367**	FRANCO SALAZAR, FABIOLA	
71	***7888**	GARCIA JARQUE, MARIA ELENA	
72	***7733**	GINES HURTADO DE SARACHO, EIDER	
73	***4410**	GURRUCHAGA SANCHEZ, PATRICIA	
74	***7214**	HERNÁNDEZ CASTÁN, MARTA	
75	***6620**	LAFUENTE DE OTTO, VICENTE	
76	***9710**	LAMA CARBAJAL, KARINA	
77	***1042**	LOPEZ DIAZ, AURORA JOSEFA	
78	***3931**	MACAZAGA MILLÁN, PABLO	
79	***1251**	MACHADO MARTÍN, ANA ELVIRA	
80	***8328**	MANSILLA RUIZ, MARIA DOLORES	
81	***7903**	MARTÍNEZ GRANDMONTAGNE, MARIO	
82	***0867**	MARTINEZ REGO, LAURA	
83	***4743**	NICOLAS ZANGRONIZ, MARIA JOSE	
84	***3332**	OMAÑA PALANCO, RICARDO	
85	***9738**	PEREZ MORILLO, MARIA	
86	***2335**	PEREZ PEREZ, MARIA DEL PILAR	
87	***7944**	PIQUER ARTES, MARÍA JOSÉ	
88	***7021**	POZO GALLEGO, ALBA MARINA	
89	***4050**	POZO SERRANO, MARIA DEL CARMEN	
90	***7605**	PUCHE URDANETA, EUGENIO ANDRÉS	
91	***8646**	RABELO PRADO, RAYZA	
92	***6765**	RABELO PRADO, YOHANKA	
93	***6883**	RAMIREZ REYES, MADELYN VIANESSA	
94	***8208**	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, VERÓNICA	
95	***8300**	RUIZ GUTIERREZ, MARTA	
96	***8414**	SAIZ VAL, ANA ISABEL	
97	***4788**	SALAMANCA SANCHEZ-ESCALONILLA, MARIA TERESA	
98	***1923**	SALORT LLORCA, ROSA Mª	
99	***8256**	SÁNCHEZ LASHERAS, TERESA	
100	***9240**	SANTOS BEJAR, LOURDES Mª	
101	***2005**	SANTOS DE VERA, ALONSO	
102	***4800**	SEBASTIÁN GONZÁLEZ, MARÍA CAMINO	
103	***3189**	VALLEJO VALLEJO, FRIDA	
104	***9136**	VALVERDE TARAZONA, ISABEL LUCÍA	
105	***3774**	VARA ARIAS, MARIA TERESA	

BOCM-20250331-19

106	***9835**	VEGA GARCIA, JOSE WILLIAM	
107	***1296**	VILA MENDEZ, MARIA LUZ	
108	***9259**	ABEL CONDE, YOLANDA	
109	***1452**	ARIAS EGIDO, LOURDES	
110	***9747**	ÁLVARO FERNÁNDEZ, MARÍA TERESA	

(03/4.481/25)

BOCM-20250331-19

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

20 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Obstetricia y Ginecología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Obstetricia y Ginecología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-obstetricia-ginecologia-2022

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Obstetricia y Ginecología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-20

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-20

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
CANTARERO GARCIA ROCIO	***9699**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	
MACARIE CLAUDIA-RAMONA	****3776*	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	

BOCM-20250331-20

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***4165**	CAJAL LOSTAO, RAQUEL	
2	***0247**	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, NURIA	
3	***0380**	MEDINA GARRIDO, CAROLA	
4	***3221**	NADAL RUBIO, GONZALO	
5	***6822**	CANO FACENDA, MARIA PILAR	
6	***7789**	GUTIÉRREZ VÉLEZ, MARÍA DEL CARMEN	
7	***5228**	BLANCO FIDALGO, MARTA	
8	***1517**	MOSCAIRO CORA, DAVID FREDDY	
9	***8405**	GUZMÁN MUÑOZ, MARÍA	
10	***0289**	GÓMEZ ARRIAGA, PAULA ISABEL	
11	***6695**	CID LINDOSO, ISABEL	
12	***1858**	GONZÁLEZ BENÍTEZ, CRISTINA	
13	***3059**	SILVA ZARAGÜETA, HELENA PATRICIA	
14	***8502**	FRÍAS ALDEGUER, LAURA	
15	***1636**	GARCÍA-RIAÑO GARCÍA, TAIDA	
16	***6612**	SANCHEZ GOMEZ, PILAR	

(03/4.487/25)

BOCM-20250331-20

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

21 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Medicina Física y Rehabilitación (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Medicina Física y Rehabilitación (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Medicina Física y Rehabilitación 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-medicina-fisica-rehabilitacion-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Medicina Física y Rehabilitación del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-21

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-21

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
MANJON CABEZA SUBIRAT JOAQUINA MARIA	***3125**	8232500400	HOSPITAL U. INFANTA LEONOR	MADRID	

BOCM-20250331-21

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***8706**	ROMÁN BELMONTE, JUAN MANUEL	
2	***2625**	DE LAS HERAS ALONSO, JOSÉ ANTONIO	S

(03/4.483/25)

BOCM-20250331-21

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

22 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Otorrinolaringología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Otorrinolaringología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especilista en Otorrinolaringología 2022 | Comunidad de Madrid https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-otorrinolaringologia-2022

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Otorrinolaringología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-22

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-22

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
GARCIA DE GREGORIO JESUS ANGEL	***4096**	8201500400	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
HERRERO FERNÁNDEZ CRISTINA	***4195**	8213500400	HOSPITAL U. DE GETAFE	GETAFE	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***8433**	MACON LIQUETE, ESTHER	
2	***2852**	ROÁN ROÁN, JOSÉ MANUEL	
3	***4079**	MARTIN GONZALEZ, CRISTINA	
4	***3369**	VACA GONZÁLEZ, MIGUEL	
5	***8519**	COLLAZO LORDUY, TERESA	
6	***9262**	LÓPEZ MARTÍN, JAVIER	
7	***0683**	DE LA FUENTE HERNANDEZ, RAQUEL	
8	***1364**	MARTINEZ RUIZ-COELLO, ANTONIO JESUS	
9	***9615**	CORZÓN PEREIRA, TANIA	
10	***4581**	DE DIEGO MUÑOZ, BEATRIZ	
11	***1824**	GONZALEZ ARIAS, VICTOR JOSE	
12	***3199**	GARCIA GARCIA, MARIA ELENA	
13	***8683**	MONTES-JOVELLAR GONZALEZ, LOURDES ELOINA	
14	***5217**	VELASCO MARTÍNEZ, MARIA EUGENIA	

(03/4.488/25)

BOCM-20250331-22

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

23 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Neurología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Neurología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Neurología 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-neurologia-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Neurología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la

BOCM-20250331-23

obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-23

ANEXO I

TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
PÉREZ PARRA FERNANDO	***1227**	8228500400	HOSPITAL U. DEL HENARES	COSLADA	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***7852**	MARTÍN GARCÍA, HUGO	
2	***3305**	LOBATO RODRIGUEZ, RICARDO	
3	***6208**	REIG ROSELLÓ, GEMMA	
4	***3101**	PILO DE LA FUENTE, BELÉN	
5	***2023**	BALLESTEROS PLAZA, LORETO	
6	***8544**	HERNANDEZ BARRAL, MARIA	
7	***7097**	IZQUIERDO ESTEBAN, LAURA	
8	***6676**	RUBIO PEREZ, LLUISA	S
9	***8778**	ESTÉVEZ SANTÉ, SUSANA M.	
10	***8445**	VERA LECHUGA, ROCÍO	
11	***2063**	ESCOLAR ESCAMILLA, EDUARDO	
12	***2543**	RUIZ MOLINA, ANGEL	

(03/4.484/25)

BOCM-20250331-23

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

24 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Medicina Interna (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Medicina Interna (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Medicina Interna 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-medicina-interna-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Medicina Interna del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-24

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-24

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
BILBAO ORMAZABAL NERE	***3032**	8220500400	HOSPITAL VIRGEN DE LA POVEDA	VILLA DEL PRADO	
CHULVI CALVO BEATRIZ	***4444**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	
FERNÁNDEZ AMAGO MARÍA TERESA	***2972**	8230500400	HOSPITAL U. DEL TAJO	ARANJUEZ	
MANCEB0 PLAZA ANA BELÉN	***7458**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	

BOCM-20250331-24

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***6658**	GALLEGO ALONSO-COLMENARES, MARIA DEL MAR	
2	***3674**	IÑURRIETA ROMERO, AMAIA	
3	***6978**	BARBERO ALLENDE, JOSE MARÍA	
4	***3674**	GARCÍA SÁNCHEZ, MARTA	
5	***4270**	GONZALEZ GONZALEZ, JUAN	
6	***0680**	TELLO BLASCO, SUSANA	
7	***0982**	BARRASA RODRIGUEZ, MARIA CONSUELO	
8	***4126**	DEL PALACIO TAMARIT, MARIA	
9	***7335**	ESCOLANO FERNANDEZ, MARIA BELEN	
10	***1937**	MATESANZ DAVID, MAYRA	
11	***5263**	GARCIA CARRETERO, RAFAEL	
12	***7331**	CABALLERO TEJERO, CONCEPCION	
13	***8843**	ARANZABAL ORGAZ, LIDIA	
14	****1117*	NORMAN -, FRANCESCA FLORENCE	
15	***0244**	MAJO CARBAJO, YOLANDA	
16	***0579**	CASADO ESCRIBANO, PEDRO PABLO	
17	***5649**	ESTRADA SANTIAGO, ALEJANDRO	S

(03/4.482/25)

BOCM-20250331-24

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

25 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Psicología Clínica (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Psicología Clínica (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-psicologia-clinica-2022

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Psicología Clínica del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-25

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-25

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
BEZOS SALDAÑA LAURA	***0120**	8233500400	HOSPITAL U. INFANTA SOFÍA	SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	
GUERRA DEL PESO JUAN	***6727**	8217500400	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
HERNANZ VAQUERO ANA MARÍA	***6449**	8216500400	HOSPITAL U. PRÍNCIPE DE ASTURIAS	ALCALA DE HENARES	
LOPEZ MORENO LAURA	***9327**	8217500400	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
MARTIN CABEZA MARIA DEL MAR	***8768**	8217500400	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
Y(**)	Y(**)	Y(**)	Y(**)	Y(**)	Y(**)

Y(**) SUJETO A LA COMUNICACIÓN INDIVIDUAL

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***8989**	JÁÑEZ ÁLVAREZ, MARÍA	
2	***1719**	KEHRMANN IRISARRI, LARA	
3	***2069**	MARTIN MARTINEZ, MARIA	
4	***7236**	CRESPO LLANOS, EDURNE	
5	***5721**	FERNÁNDEZ GARZÓN, LUCÍA	
6	***5494**	RODRÍGUEZ RAMÍREZ, ALBA MARÍA	
7	***2855**	HORNILLOS CÁRDENAS, TERESA BELEN	
8	***8944**	JIMÉNEZ CABRÉ, GONZALO	
9	***9375**	ROSIQUE SANZ, MARIA TERESA	
10	***5143**	LEON QUISMONDO, LETICIA	
11	***6638**	SANCHEZ PASCUAL, MARIA	
12	***4502**	VEGAZO SÁNCHEZ, ESMERALDA	
13	***7496**	MARCÓ PADÍN, FÁTIMA	
14	***7462**	PEREZ MARTIN, MARIA	
15	***9674**	QUINTANA SÁIZ, BLANCA	
16	***1068**	NIÑO LAINA, MARTA	
17	***8826**	SAEZ ROCHE, MARIA EUGENIA	
18	***5998**	SERRANO VILLAR, MARIA ALICIA	
19	***4267**	ALONSO SAÑUDO VALERA, MÓNICA	
20	***3528**	CUELLAR FLORES, ISABEL	
21	***1265**	MONTALVO CALAHORRA, TERESA	
22	***5349**	CORDERO GUTIÉRREZ, ELENA	
23	***9072**	GARCIA BARBACIL, NURIA	
24	***0974**	AMODEO ESCRIBANO, SUSANA	

(03/4.518/25)

BOCM-20250331-25

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

26 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Psiquiatría (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Psiquiatría (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-psiquiatria-2022

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Psiquiatría del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-26

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-26

ANEXO I

TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
BURILLO TRAID CAROLINA	***8490**	8230500400	HOSPITAL U. DEL TAJO	ARANJUEZ	
DÍEZ SÁENZ AMAYA	***4110**	8233500400	HOSPITAL U. INFANTA SOFÍA	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
GARCÍA MORENO MARÍA	***0667**	8233500400	HOSPITAL U. INFANTA SOFÍA	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
GONZÁLEZ BOCELO IRENE	***1319**	8214500400	HOSPITAL U. DE MÓSTOLES	MOSTOLES	
MARTIN LARRÉGOLA MARIA	***5715**	8232500400	HOSPITAL U. INFANTA LEONOR	MADRID	
PASCUAL PINAZO FERNANDO	***4685**	8232500400	HOSPITAL U. INFANTA LEONOR	MADRID	
PÉREZ ESPARTERO MARÍA CRISTINA	***7955**	8216500400	HOSPITAL U. PRÍNCIPE DE ASTURIAS	ALCALA DE HENARES	
RODRIGUEZ PIEDRA ROCIO	***0757**	8216500400	HOSPITAL U. PRÍNCIPE DE ASTURIAS	ALCALA DE HENARES	
SANCHEZ LEQUERICA AINTZANE	***7843**	8210500400	HOSPITAL U. PUERTA DE HIERRO-MAJADAHONDA	MAJADAHONDA	
SOLANO PARÉS MIGUEL	***9673**	8214500400	HOSPITAL U. DE MÓSTOLES	MOSTOLES	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***9034**	MESA SUAREZ, ANA JUDITH	
2	***1884**	UNZETA CONDE, BELÉN	
3	***8618**	VELASCO GHISLERI, MARIA DEL DULCE	
4	***1309**	BLANCO MARTOS, ANA ISABEL	
5	***3346**	GONZALEZ VIVES, MARIA SARA	
6	***6560**	GOMEZ MERINO, PATRICIA	
7	***3568**	HURTADO DE MENDOZA VAZQUEZ, AMARANTA	
8	***1170**	MATEO MATEOS, LUIS JAIME	
9	***2678**	RODRÍGUEZ QUIRÓS, JULIÁN	
10	***3722**	BARJAU ROMERO, JOSE MANUEL	
11	***2066**	MEDINA TELLEZ DE MENESES, ELENA	
12	***0143**	CANDELA RAMÍREZ, RUTH	
13	***5640**	MARTIN MARTIN-BLAS, MARIA	
14	***3846**	ÁLVAREZ COTOLI, PALOMA	
15	***9227**	MONTES MONTERO, ANA	
16	***0121**	QUINTANA MARLASCA, ALBERTO JOSE	
17	***9927**	RAMIREZ UCEDA, MARIA DEL CARMEN	
18	***1893**	MACHÓN PASCUAL, ANA ISABEL	
19	***6449**	MENA PÉREZ, ANA ISABEL	
20	***4462**	GONZALEZ LUCAS, RAUL	
21	***3879**	GÓMEZ OLMEDA, MARÍA DOLORES	
22	***4309**	PANDO VELASCO, MARÍA FUENCISLA	
23	***2248**	RODRÍGUEZ RAMIRO, CARLOS	
24	***4131**	BENITEZ ALONSO, MARIA	
25	***5545**	LAUZURICA MARTINEZ, ESTIBALIZ	
26	***6798**	OROZCO SANMARTIN, ARÁNZAZU	
27	***9668**	FUENTES CUENCA, SONIA	
28	***4757**	LLORENTE SARABIA, CLOE	
29	***5659**	MARTINEZ MARTIN, NURIA	
30	***3592**	PEÑALVER ALONSO, MARIA	

(03/4.519/25)

BOCM-20250331-26

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

27 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Radiodiagnóstico (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Radiodiagnóstico (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-radiodiagnostico-2022

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Radiodiagnóstico del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-27

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-27

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FACULTATIVO ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ADÁN MARTÍN MARÍA JESÚS	***6016**	1024500400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
BARCINA GARCÍA ELENA	***9049**	1024500400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
GARCÍA VÁZQUEZ MARIA DEL CARMEN	***7174**	1024500400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
MARTÍN DÍAZ MARIA TERESA	***4361**	1024500400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
MARTIN PEREZ SAMUEL	***0751**	1024500400	UNIDAD CENTRAL DE RADIODIAGNÓSTICO	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
PALOMERA RICO ANA	***3020**	8203500400	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***6687**	PLA ROMERO, ANA	
2	***3756**	TORRES ISIDRO, MARÍA VICTORIA	
3	***3206**	CAÑAS MACIÁ, TERESA MARÍA	
4	***1375**	GARCÍA-HIDALGO ALONSO, MARIA ISABEL	
5	***5785**	AGUIRRE PASCUAL, ELISA	
6	***7185**	TORRALBO CABALLERO, GLORIA MARÍA	
7	***3178**	FERNANDEZ MENDEZ, MARIA ANGELES	
8	***6377**	TORRES RUBIO, PEDRO	
9	***0810**	CARMONA RODRIGUEZ, MARIA SOLEDAD	
10	***9019**	KOREN FERNANDEZ, LAURA	
11	***8889**	MADRID VALLENILLA, ANDRES ENRIQUE	
12	***9780**	QUINTANA VALCARCEL, PAULA	
13	***9049**	AMENGUAL ALDEHUELA, CRISTINA MARÍA	
14	***8985**	GONZÁLEZ MÉNDEZ, VIOLETA	
15	***5253**	GÁLVEZ GONZÁLEZ, ESTHER	
16	****7978*	PULIDO ROZO, MARIA CLAUDIA	
17	***8303**	PONCE DORREGO, MARIA DOLORES	
18	***2242**	GALVÁN HERRÁEZ, LAURA	
19	***8994**	GONZÁLEZ TOVAR, MARIA DEL ROCIO	
20	***8068**	LEYVA VÁSQUEZ CAICEDO, MARCO DOMINGO	
21	***5314**	RODRÍGUEZ CARNERO, PABLO	
22	***9965**	MOREU GAMAZO, MANUEL MARÍA	
23	***9167**	LANNEGRAND MENÉNDEZ, BEATRIZ	
24	***8297**	CABRERA GONZALEZ, JESUS MANUEL	
25	***5234**	CAPILLA CABEZUELO, MARIA ELENA	
26	***8766**	BUITRAGO SÁNCHEZ, NELSON MAURICIO	
27	***0480**	SAINZ AZARA, CAROLINA	
28	***2415**	SUAREZ TRABA, OLGA MARIA	
29	***5863**	MEDINA DÍAZ, MONTSERRAT	
30	***6362**	PLATA ARIZA, DIANA MARCELA	
31	***3890**	CASTAÑO REYERO, MARTA	
32	***5731**	GARCIA GOMEZ MURIEL, MARIA ISABEL	
33	****0309*	ROSATI ., SANTIAGO	
34	***1907**	PERÓN CASTILLA, ENRIQUE	
35	***8217**	MARTÍN MEDINA, PATRICIA	

(03/4.520/25)

BOCM-20250331-27

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

28 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Reumatología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Reumatología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Reumatología 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-reumatologia-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Reumatología del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

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

BOCM-20250331-28

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-28

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022. FACULTATIVO ESPECIALISTA EN REUMATOLOGÍA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
CALVO ARANDA ENRIQUE	***4873**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	
RODRÍGUEZ CAMBRÓN ANA BELÉN	***6801**	8215500400	HOSPITAL U. SEVERO OCHOA	LEGANES	

BOCM-20250331-28

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN REUMATOLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC.
1	***1050**	VARAS DE DIOS, BLANCA	
2	***3949**	LOJO OLIVEIRA, MARÍA LETICIA	
3	***6610**	PLASENCIA RODRIGUEZ, CHAMAIDA	
4	***4939**	VALERO EXPÓSITO, MARTA	
5	***7168**	AHIJÓN LANA, MARÍA	
6	***1528**	ENRIQUEZ MERAYO, EUGENIA	
7	***0281**	RODRIGUEZ ALMARAZ, MARIA ESTHER	
8	***0606**	BLAZQUEZ CAÑAMERO, MARIA ANGELES	
9	***0933**	ROSALES ROSADO, ZULEMA	
10	***0988**	MACÍA VILLA, CRISTINA CLARA	
11	***9135**	GARCIA MARTOS, ALVARO	
12	***0307**	BOTEANU -, ALINA-LUCICA	
13	***5028**	MONJO HENRY, IRENE TESALONICA	

(03/4.524/25)

BOCM-20250331-28

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

29 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Médico de Urgencia Hospitalaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Médico de Urgencia Hospitalaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Médico de Urgencia Hospitalaria 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-medico-urgencia-hospitalaria-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Médico de Urgencia Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-29

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos HUMANOS y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-29

ANEXO I

TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022. MÉDICO DE URGENCIA HOSPITALARIA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
AGUDO VILLA Mª TERESA	***8935**	8215500400	HOSPITAL U. SEVERO OCHOA	LEGANES	
ARZILI MOGUIM SEDIGUEH	***7403**	8214500400	HOSPITAL U. DE MÓSTOLES	MOSTOLES	
BUENO PALOMINO VERONICA	***2142**	8233500400	HOSPITAL U. INFANTA SOFÍA	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	
FERNANDEZ CID ARACELI	***7921**	8230500400	HOSPITAL U. DEL TAJO	ARANJUEZ	
GIMENO GALINDO MARIA DEL CARMEN	***4425**	8232500400	HOSPITAL U. INFANTA LEONOR	MADRID	
GUILA ARDILA AVA	****4220*	8219500400	HOSPITAL EL ESCORIAL	SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	
LÓPEZ CHOUSA MARTA	***5709**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	
MADRIGAL VALDES JOSE FERNANDO	***5457**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	
MARIÑO REYES JUAN RAMON	***8491**	8230500400	HOSPITAL U. DEL TAJO	ARANJUEZ	
MARTIN ALONSO MARIA NIEVES	***2231**	8232500400	HOSPITAL U. INFANTA LEONOR	MADRID	
MEDINA ORTEGA JESUS ANGEL	***1090**	8215500400	HOSPITAL U. SEVERO OCHOA	LEGANES	
MIR MONTERO MARIA	***1535**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	
RICO DELGADO RAQUEL	***6614**	8214500400	HOSPITAL U. DE MÓSTOLES	MOSTOLES	
VILCHEZ APARICIO VIRGINIA	***2078**	8229500400	HOSPITAL U. DEL SURESTE	ARGANDA DEL REY	

BOCM-20250331-29

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: MÉDICO DE URGENCIA HOSPITALARIA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***0482**	CARRASCO RODRÍGUEZ, MARIA ISABEL	
2	***7195**	CHAPARRO PARDO, DAVID	
3	***1997**	CUADRADO FERNANDEZ, MARIA	
4	***5937**	FERNÁNDEZ ALONSO, CESÁREO	
5	***7907**	GALLUR MARTINEZ, ANA MERCEDES	
6	***8977**	GARCÍA LAMBERECHTS, ERIC JORGE	
7	***3957**	JIMENEZ LUCENA, MONTSERRAT	
8	***8522**	MORENO PLANELLES, MARIA ANGELES	
9	***0434**	VALLE BORREGO, BEATRIZ	
10	***0669**	RAMÍREZ BERNAL, RAYNA CATALINA	
11	***1959**	ROSADO LÓPEZ, MARÍA	
12	***4376**	CIGÜENZA FUSTER, MARIA LUISA	
13	***7727**	FABRA CADENAS, SARA	
14	***0667**	MARTIN-DOIMEADIOS FUENTES, MARIA DEL PILAR	
15	***8671**	MICHELOUD GIMENEZ, DARIELA EDHIT	
16	***6642**	RÍOS GONZÁLEZ, ANA	
17	***4788**	GAVILAN CASADO, CARMEN ADELAIDA	
18	***3598**	DÍAZ VIDAL, LUIS	
19	***4788**	ROIZ ANDINO, EZRA HONAN	
20	***1290**	PINILLA BARÓN, ELENA	
21	***4781**	VALERO RECIO, JOSE MANUEL	
22	***5541**	PENEDO ALONSO, JOSE ROBERTO	
23	***3837**	LOZANO ARAUJO, VIRGINIA	
24	***1768**	MORANTE CALVO, CARLOS	
25	***1152**	SANZ DE BARROS, MARIA ROSA	
26	***2898**	BAJO MARTÍNEZ, ANA ISABEL	
27	***5100**	LATORRE BARCENILLA, GONZALO	

BOCM-20250331-29

28	***1532**	BORJA DIAZ, MIGUEL ANGEL	
29	***1516**	MARTIN GONZÁLEZ, LAURA	
30	***0909**	CARLAVILLA MARTINEZ, ANA BELÉN	
31	***9686**	FERNANDEZ FERNANDEZ, IGNACIO	
32	***6489**	LOPEZ ISIDRO, ISABEL	
33	***8496**	MAO MARTIN, LAURA	
34	***8404**	PÉREZ DÍAZ-GUERRA, Mª LUISA	
35	***6254**	PEREZ MENDEZ, NEREA	
36	***7218**	GONZÁLEZ VIÑOLIS, MANUEL JESUS	
37	***2032**	PACHECO PUIG, RODRIGO	
38	***4136**	REMESAL BLANCO, SILVIA	
39	***7683**	TRUEBA VICENTE, ANGELA	
40	***3639**	GARCÍA DE PEDRO, RAQUEL	
41	***2512**	RIVERA NÚÑEZ, MARIA ANGELICA	
42	***1227**	NAVIO SERRANO, ANA MARIA	
43	***4265**	CALVACHE ARRANZ, ROBERTO	
44	***6766**	CARPENA ZAFRILLA, MARIA	
45	***0961**	DE LA CASA RESINO, CRISTINA	
46	***8287**	FERNANDEZ CARDONA, MARIA	
47	***6710**	GALLEGO RODRÍGUEZ, PALOMA	
48	***4753**	GANZO PION, MARGARITA	
49	***6153**	GARGALLO GARCIA, ESTHER	
50	***4383**	GONZALEZ BOUZA, JOSÉ RAMÓN	
51	***8009**	GORDO REMARTÍNEZ, SUSANA	
52	***4523**	HUERTA FERNÁNDEZ, MIGUEL ÁNGEL	
53	***1631**	MARTIN RUIZ, ALVARO	
54	***4933**	MORENO MORENO, MARIA	
55	***3354**	MUÑOZ LOPEZ DE RODAS, MARIA CARMEN	
56	***6355**	SÁNCHEZ SENDÍN, DOMINGO	
57	***3625**	VIVANCO HORCAJADA, MARIA CRISTINA	
58	***3716**	CANTERO BENGOCHEA, JUAN FRANCISCO	
59	***2452**	DEL RIO IBAÑEZ, ROBERTO	
60	***4527**	HUMAID ALQADOUMI, WAEL	
61	***6272**	IGLESIAS FRAX, CRISTINA	
62	***0904**	LABAJO MONTERO, LAURA	
63	***0592**	RODRIGUEZ GALLEGO, MARIA	
64	***1716**	RUIZ GRINSPAN, MARTÍN SEBASTIÁN	
65	***4590**	VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, LUZ TAMARA	
66	***2577**	SARO CARBALLO, MIGUEL GASPAR	S

(03/4.526/25)

BOCM-20250331-29

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

30 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Farmacéutico de Atención Primaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Farmacéutico de Atención Primaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Farmacéutico de Atención Primaria 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-farmaceutico-atencion-primaria-2022).

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Farmacéutico de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

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

BOCM-20250331-30

Tercero

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

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

https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-30

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 FARMACÉUTICO DE ATENCIÓN PRIMARIA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ARROYO ARROYO MARIA HUMILDAD	***5980**	1699917211E	GERENCIA AP - SERVICIOS CENTRALES	MADRID	MAÑANA

(03/4.528/25)

BOCM-20250331-30

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

31 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Facultativo Especialista en Pediatría y sus Áreas Específicas (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Pediatría y sus Áreas Específicas (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Pediatría y Sus Áreas Específicas 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-pediatria-areas-especificas-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Pediatría y sus Áreas Específicas del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-31

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-31

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022. FACULTATIVO ESPEC. EN PEDIATRÍA Y SUS ÁREAS ESPECÍFICAS

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
CORREDERA SÁNCHEZ ARACELI	***1486**	8204500400	HOSPITAL U. CLÍNICO SAN CARLOS	MADRID	

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA Y SUS ÁREAS ESPECÍFICAS

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***2542**	MARTINEZ-OJINAGA NODAL, EVA	
2	***7533**	MARSINYACH ROS, MARÍA ITZIAR	
3	***4920**	CENTENO JIMENEZ, MIRIAM	
4	***4938**	LABRANDERO DE LERA, CARLOS	
5	***2875**	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, SILVIA	
6	***5318**	PÉREZ-SEOANE CUENCA, BEATRIZ	
7	***0581**	SANTOS SEBASTIAN, MARIA DEL MAR	
8	***0427**	DE LA SERNA MARTINEZ, MARIA	
9	***8611**	ARRIAGA REDONDO, MARIA	
10	***7159**	CRUZ ROJO, JAIME	
11	***1011**	GARRIDO-LESTACHE RODRÍGUEZ-MONTE, MARÍA ELVIRA	

(03/4.533/25)

BOCM-20250331-31

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

32 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Medicina Familia Atención Primaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Medicina Familia Atención Primaria (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Medicina Familia Atención Primaria 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-medicina-familia-atencion-primaria-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Medicina Familia Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en las Unidades de Personal del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Pre-

BOCM-20250331-32

vención de Riesgos Laborales correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-32

ANEXO I

TURNO LIBRE

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO

CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 MEDICINA FAMILIA ATENCIÓN PRIMARIA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
CABALLERO CAZALILLA ANA	***7169**	1609030113T	C.S. CASTILLA LA NUEVA	FUENLABRADA	TARDE
CALVO LÓPEZ-CASERO Mª MERCEDES	***3712**	1607280113R	C.S. LOS CARMENES	MADRID	TARDE
CARRASCO VELASCO MARIA DEL CARMEN	***9451**	1609020114Y	C.S. ALICANTE	FUENLABRADA	TARDE
COSTANTINI FLORENCIA	****3789*	1608230109M	C.S. BARCELONA	MOSTOLES	TARDE
DOMINGUEZ MERCADO CARLOS MANUEL	***4587**	1609210112R	C.S. PARQUE LORANCA Y CONSULTORIOS LOCALES	FUENLABRADA	TARDE
ESPINOZA BALTODANO MARTA LIGIA	***1382**	1699812519A	CCA - BOADILLA DEL MONTE	BOADILLA DEL MONTE	
GARCÍA ORTIZ IRENE	***4907**	1611060130Z	C.S. ABRANTES	MADRID	TARDE
GIL GARCÍA ANDRÉS	***0826**	1609040114L	C.S. EL NARANJO	FUENLABRADA	TARDE
HERNÁNDEZ RIVARES MARÍA PILAR	***4045**	1609030109L	C.S. CASTILLA LA NUEVA	FUENLABRADA	TARDE
LINDO TORRES ANGEL LUIS	***4231**	1610140110V	C.S. ISABEL II	PARLA	TARDE
MELGUIZO BENAVIDES ROCÍO	***2939**	1611030120L	C.S. GUAYABA	MADRID	TARDE
MISKOVIC KARACONJI NATASA	***0885**	1608030101M	C.S. LOS CASTILLOS	ALCORCON	MAÑANA
NARVAEZ GUALLICHICO MARIA ELENA	***0780**	1610420105X	C.S. GETAFE NORTE	GETAFE	TARDE
PADRÓN RUIZ ROSA ELENA	***7094**	1610210119Z	C.S. PINTO	PINTO	TARDE
PARAISO LARA EVA GLORIA	***8094**	1611120113J	C.S. CIEMPOZUELOS Y CONSULTORIOS LOCALES	CIEMPOZUELOS	TARDE
RIOFRIO CABEZA SONIA	***8182**	1611150103B	C.S. LAS OLIVAS	ARANJUEZ	TARDE
SALA ARNAIZ CELIA	***0184**	1611060127B	C.S. ABRANTES	MADRID	TARDE
SAN ANDRÉS VERA DOLORES ELIZABETH	***5551**	1609190105G	C.S. PANADERAS	FUENLABRADA	TARDE

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
SAN ROMAN CALVO MARIA ISABEL	***3879**	1609210106H	C.S. PARQUE LORANCA Y CONSULTORIOS LOCALES	FUENLABRADA	TARDE
SÁNCHEZ MATEOS MARÍA ELENA	***5041**	1609210115G	C.S. PARQUE LORANCA Y CONSULTORIOS LOCALES	FUENLABRADA	TARDE
SILVA HERRERA VERÓNICA	***0039**	1609200109A	C.S. FRANCIA	FUENLABRADA	TARDE
TOLEDANO LOPEZ BEATRIZ	***0038**	1609210113W	C.S. PARQUE LORANCA Y CONSULTORIOS LOCALES	FUENLABRADA	TARDE

BOCM-20250331-32

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: MEDICINA FAMILIA ATENCIÓN PRIMARIA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***2717**	RODRÍGUEZ JUÁREZ, ANA ISABEL	
2	***0483**	SANCHEZ LOZANO, ANA	
3	***4628**	RODRÍGUEZ SALGADO, MARTÍN	
4	***1623**	GARCIA RIVERA, ALMUDENA	
5	***4079**	CASTILLO DE CASTRO, CARMEN CRISTINA	
6	***3202**	MALDONADO FLORES, ALBA	
7	***5122**	ACIOLI PEDROSA, ANA MARGARETE	
8	***3194**	ARTOLA IRAZABAL, BEGOÑA	
9	***9042**	LLOPIS FELDMAN, MARÍA DEL CARMEN	
10	***0501**	MORENO CALVO, MARIA CRISTINA	
11	***6565**	REQUENA BUITRAGO, MARÍA ELENA	
12	***4923**	ROLDAN SEGOVIANO, MARIA DE LOS ANGELES	
13	***0801**	SAIZ PEÑA, MARIA DEL CARMEN	
14	***5062**	ALCÁNTARA DÍAZ, MYRIAM SOLEDAD	
15	***2434**	LUNAR MOTTA, CARMEN ALINA	
16	***3132**	FONTALVO CASTRO, CRISTIAN ALBERTO	
17	***8805**	LOPEZ SANZ, ALMUDENA	
18	***6737**	MOHAMED DAFA, LEHDIA	
19	***9782**	RUANO MELLADO, CARMEN	
20	***3897**	RUIZ RUBIO, ÁNGELES	
21	***3581**	GONZALES REYNOLDS, LILIAN JUDITH	
22	***7498**	RODRIGUEZ SALGADO, SUYLLENG	
23	***2723**	TIRADO GONZALEZ, ANA MARIA	
24	***5769**	CONTRERAS VILLANUEVA, ZHILA VANYRA	
25	***8961**	MARTINEZ SANCHEZ, SUSANA DEL ROSARIO	
26	***6436**	ORIA RODRIGUEZ, CARLOS JOSE	
27	***1117**	OLIVA GONZÁLEZ, ELIA	

BOCM-20250331-32

28	****8761*	DUMBRAVEANU , ALINA	
29	***7332**	CUADRADO ROUCO, CARMEN	
30	***2563**	GARCIA VEGA, ALVARO	
31	***4352**	MELERO SERRANO, JOSE LUIS	
32	***9472**	SOLÍS MUÑOZ, ANA MARÍA	
33	***0740**	VERA VIVANCO, RUTH	
34	***2107**	VICENTE CUEVAS, MONICA	
35	***8033**	ALÉN CORDERO, EVA MARÍA	
36	***7488**	DONES LUENGO, VIRGINIA MARGARITA	
37	***0436**	YOON KIM, VERONICA HWEE YOUNG	
38	***1529**	ZAMBRANA ESCALERA, BISMARCK MEMETH	
39	***9866**	EGATZ WOZNIAK, RENATA MARÍA	
40	***2319**	ALFARO LEÓN, GISELLA LILIANA	
41	***5147**	DIAZ SANCHEZ, IVONNE	
42	***5860**	GONZÁLEZ CANTUESO, MARIA TERESA	
43	***6309**	MORENO MARTÍN, CRISTINA	
44	***7392**	REBOLLO MARTÍNEZ, BLANCA PILAR	
45	***1597**	RODRIGUEZ HUERTA, MARIA MILAGROSA	
46	***3503**	MIRANDA HERNANDEZ, PEDRO MANUEL	
47	***5411**	QUALLS VALENCIANO, KARLA FRANCINI	
48	***5434**	CESPEDES DENIS, ADRIANA	
49	***4382**	KINGAMBA OKOUAV, FRIDOLINE	
50	***1525**	MUÑOZ FERNÁNDEZ, CARLA	
51	***1388**	PEREZ ALVAREZ, MARTA	
52	***1443**	BARO PATO, ÓSCAR	
53	***1107**	BANDRIVSKA BILINSKA, LESYA	
54	***3518**	ALONSO MELERO, ROSA	
55	***9051**	LEON CORONADO, MARIBEL MIRIAN	
56	***4203**	RIVERA BORGES, IMANDRA	
57	***5882**	HERAS RINCÓN, MARINA	
58	***5755**	LAGUNA SÁNCHEZ, LARA ELISA	
59	***9422**	OCAÑA DOMÍNGUEZ, ANA MARÍA	
60	***1103**	PEREZ VEDIA, JUAN CARLOS	
61	***3777**	RUIZ PASTRANA, DAVID	
62	***3133**	RUIZ DE LA FUENTE CASTILLO, ANA	
63	***5261**	TEJERA NEVADO, ANA	
64	***7834**	VALDEZ JAQUEZ, ADILEIXON	
65	***0287**	ALONSO TORRES, LINDA YAMILE	
66	***7553**	FIGUEROA ALCHAPAR, JOAQUIN	

BOCM-20250331-32

67	***0335**	GARCÍA ARRIBAS, MARTA	
68	***3858**	ALVA GARCÍA, PATRICIA	
69	***6145**	GONZAGA AYMAR, JOSE GUSTAVO	
70	***8011**	FERNÁNDEZ GARRIDO, MARÍA TATIANA	
71	***2533**	LORENZO COSS, CARLOS ALBERTO	
72	***0936**	MARTIN MARCOS, CARMEN	
73	***0739**	PARODI PEÑA, ALVARO LINO	
74	***6484**	REYES FIZ, CRISTINA	
75	***7414**	RODRIGUEZ MAZON, GERMAN JOSE	
76	***3725**	LOPEZ RUANO, MARIA DE LA PALOMA	
77	***1339**	REY MUGICA, MARÍA DE LA ASUNCIÓN	
78	***4395**	ZULUAGA ZULUAGA, MARIA CLEMENCIA	
79	***4426**	ESCUDERO LAMAS, HELENA	
80	***5984**	HERNÁNDEZ ISMAN, LEILA MARÍA	
81	***2502**	LEÓN GONZÁLEZ, ROCÍO	
82	***8283**	SÁNCHEZ DÍAZ, MARÍA PALOMA	
83	***9164**	ADRIAN DEL RIO, LETICIA	
84	***2235**	CARZOLIO BONELLI, XIMENA	
85	****6064*	FORGNONE , IVO	
86	***6388**	SÁNCHEZ MONTOYA, JESÚS	
87	***9198**	RABADÁN VELASCO, ANA ISABEL	
88	***9935**	RIERA LIMA, PATRICIA VERONICA	
89	***0652**	GARCIA GALEANO, MARIA CELESTE	
90	***2700**	PATIÑO JIMENEZ, JULISSA	
91	***2317**	OROZCO BUENAVENTURA, GLORIA STELLA	
92	***0582**	VARGAS ESTEVEZ, WENDY	
93	***8436**	CORADA MOLINA, ELENA	
94	***9093**	ANTA SANCHEZ, ANA BELEN	
95	***6291**	CAMPON MORENO, ROCIO	
96	***4427**	CARAZO MEDINA, RAQUEL	
97	***8339**	SARABIA SAN CRISTOBAL, MARIA TERESA	
98	***2715**	HERNANDEZ GONZALEZ, ELIZABETH	
99	***0272**	HERNANDEZ MELO, ERIKA YULIANA	
100	***9299**	NEVADO VILLAFRUELA, MARINA LAURA	
101	***9600**	COLLADO SUÁREZ, ROCÍO	
102	****9281*	CUCCOLINI , LUCIA	
103	***3462**	NIKOLAYCHUK NIKOLAYCHUK, ZORYANA	
104	***2831**	RAMOS QUISPE, MARIA DEL PILAR	
105	***1801**	TORRES SAAVEDRA, MARIA DE LAS NIEVES	

BOCM-20250331-32

106	***1798**	GARCÍA PIPAÓN, NAGORE	
107	***8887**	MARTIN FUERTES, LOURDES	
108	***5503**	MORENO CASTELLANOS, CARMEN CRISTINA	
109	***6448**	MORI FRANTZEN, EVELYN ROMY	
110	***0090**	SERRANO SÁNCHEZ, MARÍA	
111	***8267**	VASQUEZ POSSO, BEATRIZ EUGENIA	
112	***2243**	MOLINA VISÚS, SANDRA	
113	***5133**	MONJAS GARCIA, SILVIA	
114	***9911**	MORALEDA NOVO, ANA	
115	***5901**	RODRIGUEZ URTEAGA, IVONNE ECATHERINE	
116	***5469**	HONTANILLA CALATAYUD, JOSEFINA	
117	***9687**	NOBOA NOBOA, DANTE RAFAEL	

(03/4.545/25)

BOCM-20250331-32

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

33 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría Odontólogo (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Odontólogo (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero), publicándose el día 11 de marzo de 2025, listado informativo de adjudicación de destino y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web Estabilización Odontólogo 2022 | Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-odontologo-2022).

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Verificada la documentación que se establece en la base undécima de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en su base 12.1, procede efectuar el nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Odontólogo del Servicio Madrileño de Salud, a los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Segundo

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

BOCM-20250331-33

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

BOCM-20250331-33

ANEXO I

TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: ESTABILIZACIÓN 2022 ODONTÓLOGO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
CARDABA BLANCO MARTA	***6105**	1610000312J	C.S. PINTORES	PARLA	TARDE
CHU ZHU SHI MING	***4771**	1609000312F	C.S. ALICANTE	FUENLABRADA	TARDE
LOPEZ SANCHEZ JUAN MANUEL	***0780**	1611000326X	C.S. LOS ANGELES	MADRID	TARDE
NIETO ALCAIDE SUSANA	***6409**	1609000310M	C.S. SANTA ISABEL	LEGANES	TARDE
ORTEGA LUENGO SARA	***0781**	1607000321G	C.S. LAS AGUILAS	MADRID	TARDE

BOCM-20250331-33

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: ODONTÓLOGO

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***4301**	PIFERRER LOPEZ, ESTER	
2	***2560**	GIL MUÑOZ, ANTONIO	
3	***1224**	ABINADER DE BLAS, MARIA FRANCISCA	
4	***8336**	ALFARO FERNANDEZ, YESSENIA	
5	***0214**	LACIANA DEL PALACIO, CRISTINA IRENE	
6	***2576**	CARBAJO CARMONA, NOELIA	
7	***3101**	GONZALEZ MONTERO, CARMEN	
8	***9599**	VASCO LOZANO, SANDRA	
9	***1085**	GUZMAN GARRIDO, CARLOS MANUEL	
10	***5337**	YARASCA ARCOS, MARTIN ALEJANDRO	
11	***7348**	GÓMEZ LÓPEZ, ELENA	
12	***8742**	ALVAREZ PADRINO, REBECA	
13	***1560**	RAMIREZ FERNANDEZ, MARIA PIEDAD	
14	***9076**	FERNÁNDEZ RUBIO, ESTHER MARÍA	
15	***7352**	BOUSAMRA DE LA ORDEN, MARY DORIS	
16	***6484**	COBO VÁZQUEZ, CARLOS MANUEL	
17	***1685**	ALONSO REYES, MARIA ELENA	
18	***2111**	MENCHEN PARDILLA, RAMON	
19	***2014**	CABO LÓPEZ, NOA	
20	***7305**	HERRANZ BADENAS, MARIA ISABEL	
21	***5970**	GUTIERREZ LEDEZMA, KARINA	
22	***9431**	MARTIN CASTAÑO, ANA	
23	***7077**	AGUILERA JIMENEZ, MARIA DE LA SIERRA	

(03/4.547/25)

BOCM-20250331-33

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

34 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara concluido el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos de la categoría Facultativo Especialista en Nefrología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Especialista en Nefrología (Personal Sanitario, Grupo A, Subgrupo A1) del Servicio Madrileño de Salud, 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.

Por Resolución de 6 de febrero de 2025 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de febrero). El día 11 de marzo de 2025, se publicó en la página web Estabilización Facultativo Especialista en Nefrología 2022 / Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-facultativo-especialista-nefrologia-2022), el listado informativo de adjudicación de destino sin plazas asignadas, al no haber participado ninguno de los aspirantes en el procedimiento de elección de plazas.

Los aspirantes que se relacionan en el Anexo II, no han solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido, por lo que pierden todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas, según lo indicado en la base 11.10 de la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 7 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

Declarar concluido el proceso selectivo de personal estatutario fijo mediante Concurso de Méritos en la categoría de Facultativo Especialista en Nefrología del Servicio Madrileño de Salud al no haber participado en el proceso de elección de plazas ninguno de los aspirantes baremados relacionados en el Anexo I de Relación Complementaria de Aspirantes Aprobados.

Segundo

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS en el plazo de un mes, con-

BOCM-20250331-34

tado 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 18 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

ANEXO II

TURNO LIBRE

PÉRDIDA DE DERECHOS POR NO SOLICITAR PLAZA EN TIEMPO Y FORMA

CATEGORÍA: FACULTATIVO ESPECIALISTA EN NEFROLOGÍA

Nº DE ORDEN	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CUPO DISC
1	***6724**	HERNANDEZ VICENTE, ANA MARIA	
2	***3502**	FERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA LORETO	
3	***0165**	ABAD ESTÉBANEZ, SORAYA	
4	***4567**	GUTIÉRREZ SOLÍS, ELENA	
5	***6066**	BUENO ANTUNEZ, BLANCA	
6	***2229**	RODRIGUEZ MENDIOLA, NURIA MARIA	
7	***6650**	MÉRIDA HERRERO, EVANGELINA	
8	***5387**	SÁNCHEZ VILLANUEVA, RAFAEL JESÚS	
9	***6910**	VEGA MARTÍNEZ, MARIA ALMUDENA	

(03/4.497/25)

BOCM-20250331-34

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

35 *ORDEN de 19 de marzo de 2025, 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, de carácter básico, 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. La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, recoge en idénticos términos esta misma obligación, en su artículo 4 bis.

Mediante la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de fecha 7 de marzo de 2024 se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local para los años 2024 y 2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 96, de 14 de marzo de 2024).

Posteriormente, por Orden de 7 de octubre de 2024, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, se modificó parcialmente el citado Plan Estratégico para incluir una nueva línea de subvención en el apartado 6.3.a), denominada III Premio de Literatura Infantil "Cuéntame la UE".

En estos momentos, se ha detectado la necesidad de modificar la información relativa a este Premio de Literatura Infantil, ya que, de la forma en que se expone actualmente en el Plan Estratégico, con indicación del subconcepto económico 48399, podría interpretarse que el premio es exclusivamente dinerario, cuando se pretende dejar abierta la posibilidad de que sea concretado en la correspondiente convocatoria, pudiendo ser tanto dinerario como en especie.

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 de la Orden

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 los siguientes términos:

Se modifica el punto 4 del epígrafe III del apartado 6.3.a) relativo al Premio de Literatura Infantil "Cuéntame la UE", de la Orden de 7 de marzo de 2024, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, 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, que queda redactado de la siguiente manera:

"4. Costes previsibles y fuentes de financiación:

2025
12.000,00 euros

BOCM-20250331-35

La financiación se realizará sin perjuicio del importe máximo que se concrete en las convocatorias correspondientes, en función de la disponibilidad presupuestaria.

La fuente de financiación de estas subvenciones será exclusivamente con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

La aplicación presupuestaria se determinará en la correspondiente convocatoria, en función de la naturaleza del premio, ya sea dinerario o en especie".

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 19 de marzo de 2025.

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

(03/4.448/25)

BOCM-20250331-35

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

36 *ACUERDO de 14 de marzo de 2025, de prórroga de la encomienda de gestión de 22 de enero de 2021, de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en materia de prevención de riesgos laborales.*

De una parte, Ilmo. Sr. D Pablo García-Valdecasas Rodríguez de Rivera, Director General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.

Y, de otra parte, Ilma. Sra. Dª María José Esteban Raposo, Directora General de Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

EXPONEN

Que mediante el artículo 1 del Decreto 121/2020, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, se modificaron parcialmente los Decretos de estructura orgánica de varias Consejerías, atribuyendo en el caso de la entonces Consejería de Justicia, Interior y Victimas a la Dirección General de Infraestructuras Judiciales las competencias de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el ámbito de las sedes judiciales en todos los aspectos relacionados con el trabajo, incluyéndose entre esas funciones la planificación, coordinación y gestión de las políticas en materia de prevención de riesgos laborales del personal al servicio de la Administración de Justicia, así como la mejora de las instalaciones de seguridad y la implantación de los planes de emergencia y evacuación de los inmuebles al servicio de la Administración de Justicia.

Actualmente estas competencias se recogen en el artículo 18.d) 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.

Por otra parte, la Dirección General de Función Pública dispone de una División de Prevención de Riesgos Laborales, con personal técnico que realiza determinadas actividades en materia de prevención de riesgos laborales, disponiendo además de un contrato de servicios, como unidad promotora del mismo, en materia de reconocimientos médicos.

De conformidad con lo que antecede, y en aplicación de los principios de simplificación, economía de costes y eficacia en la gestión, al amparo de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el 22 de enero de 2021 se acordó una encomienda de gestión de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública en materia de prevención de riesgos laborales, que fue prorrogada:

— El 8 de junio de 2021 por un plazo de cinco meses, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 24 de junio de 2021.
— El 15 de noviembre de 2021 por un plazo de seis meses, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 30 de noviembre de 2021.
— El 5 de mayo de 2022 por un plazo de seis meses, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 23 de mayo de 2022.
— El 10 de noviembre de 2022 por un plazo de seis meses, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 5 de diciembre de 2022.
— El 30 de mayo de 2023 por un plazo de seis meses, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 13 de junio de 2023.
— El 24 de noviembre de 2023 por un plazo de un año, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 12 de diciembre de 2023.
— El 2 de octubre de 2024 por un plazo de cuatro meses, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 15 de octubre de 2024.

BOCM-20250331-36

Dado que actualmente la División de Prevención de Riesgos Laborales perteneciente a la Dirección General de Infraestructuras Judiciales dispone de un contrato de servicios, como unidad promotora del mismo, en materia de reconocimientos médicos, asume las funciones recogidas en dicha encomienda excepto:

— La coordinación de la campaña anual de vacunación antigripal, como medida de promoción de la salud.

En aplicación de los principios de simplificación, economía de costes y eficacia en la gestión, las partes, en nombre de los órganos que representan, al amparo de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

ACUERDAN

Primero

Objeto

Prorrogar la encomienda de gestión de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública, de 22 de enero de 2021, únicamente en lo referente a la coordinación de la campaña anual de vacunación antigripal, como medida de promoción de la salud.

Segundo

Plazo

La prórroga producirá efectos desde el 1 de mayo de 2025 hasta el día 30 de abril de 2027, sin perjuicio de la posibilidad de que, si resultase necesario, ambas Consejerías puedan acordar que se prolongue a un momento posterior a dicha fecha.

Tercero

Publicación

Publicar la presente encomienda en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 14 de marzo de 2025.—El Director General de Infraestructuras Judiciales, Pablo García-Valdecasas Rodríguez de Rivera.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

(03/4.347/25)

BOCM-20250331-36

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

37 *ORDEN de 17 de marzo de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas para el mantenimiento y reactivación de los establecimientos comerciales y de servicios ubicados en el área de afectación directa de obras públicas de infraestructuras de titularidad de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26.3.1.2 del Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, corresponde a la Comunidad de Madrid la competencia exclusiva en materia de comercio interior, sin perjuicio de la política general de precios, de la libre circulación de bienes en el territorio del Estado y de la legislación sobre defensa de la competencia. Posteriormente, por los Reales Decretos 680/1984, de 29 de febrero, y 1455/1984, de 4 de julio, se produjo la transferencia de funciones y servicios en materia de estructuras comerciales y en materia de comercio interior a la Comunidad de Madrid.

En virtud 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, se atribuye a la Dirección General de Comercio, Consumo y Servicios las competencias relativas a la ordenación, promoción y fomento del sector comercial y de servicios, así como la reforma, coordinación, mejora y modernización de las estructuras y de los procesos de distribución comercial.

En este sentido, la Dirección General de Comercio, Consumo y Servicios, ha venido desarrollando programas específicos de apoyo al sector comercial con el objetivo incrementar su competitividad y ayudar a los autónomos, pymes y asociaciones del sector a afrontar los retos del mercado actual, a través de ayudas destinadas a la modernización, innovación y mejora de los procesos de negocio, así como a proyectos colectivos de dinamización comercial.

No obstante lo anterior, la realización de obras públicas en las infraestructuras de titularidad de la Administración de la Comunidad de Madrid, fundamentalmente aquellas vinculadas con la mejora del transporte público colectivo de viajeros, hacen aconsejable poner en marcha un programa específico de ayudas que contribuya al mantenimiento y reactivación económica y comercial de los negocios ubicados en el perímetro de afectación directa de dichas obras.

Las obras públicas promovidas por la Comunidad de Madrid en vía pública, ya sea a través de las diferentes Consejerías con competencias en la materia o por medio de empresas públicas en las que la Comunidad de Madrid ostenta participación mayoritaria, generan efectos negativos en el tejido comercial y empresarial de la Comunidad de Madrid, especialmente si se trata de obras de larga duración. En este sentido, y a título de ejemplo, las obras de ampliación de las diferentes líneas de metro pueden generar desigualdades en el tráfico mercantil y pérdida de competitividad en los establecimientos comerciales y de servicios ubicados en las zonas directamente afectadas por las limitaciones de acceso rodado y/o peatonal, provocando reducción de la cifra de ventas, pérdida de clientes o un menor atractivo en las áreas y ejes comerciales cercanos.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 8.1 que los órganos de las Administraciones Públicas que propongan el establecimiento de subvenciones deberán, con carácter previo, concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que 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. La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, recoge esta misma obligación en su artículo 4 bis.

Por lo tanto, los planes estratégicos, en la forma en la que aparecen previstos en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se han convertido en un presupuesto previo al establecimiento o concesión de una subvención, siendo su existencia y aprobación

BOCM-20250331-37

una cuestión de legalidad formal, toda vez que su ausencia vicia el procedimiento administrativo de convocatoria o concesión de la subvención.

Atendiendo a dicho mandato, se ha aprobado con fecha 11 de febrero de 2025 el Plan Estratégico de Subvenciones en materia de concesión de ayudas para el mantenimiento y reactivación de establecimientos comerciales y de servicios ubicados en el área de afectación directa de obras públicas de infraestructuras de titularidad de la Administración de la Comunidad de Madrid.

El objetivo principal de este plan es contribuir al mantenimiento y a la reactivación económica y comercial de aquellos negocios ubicados en el perímetro de afectación directa de dichas obras, de forma que se apoye a aquellas pymes y empresarios individuales de la zona afectada que han visto alterado el normal funcionamiento de su actividad, por la realización de obras públicas en las infraestructuras de titularidad de la Administración de la Comunidad de Madrid, fundamentalmente aquellas vinculadas con la mejora del transporte público colectivo de viajeros, con la finalidad de contribuir a la recuperación, reestructuración y revitalización de sus actividades económicas.

La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, establece en el apartado 2 de su artículo 4 que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Por su parte, el apartado 2 de dicho artículo señala que las bases reguladoras podrán establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva sin necesidad de órgano colegiado, cuando la prelación de las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación dentro de un plazo limitado, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en la convocatoria.

En relación a la implantación progresiva de los procedimientos electrónicos, se prevé la generalización de la utilización del procedimiento electrónico para la presentación de las solicitudes de ayuda, dado que todos los solicitantes deben ser empresas o empresarios individuales, los cuales ya resultan obligados a realizar sus trámites por vía electrónica en el ámbito tributario y de seguridad social. Además, teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto de estas ayudas, se entiende que las personas físicas potencialmente beneficiarias de estas ayudas, disponen de los medios electrónicos adecuados para comunicarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y, por ende, para este procedimiento de ayudas. Por tanto, al entenderse que disponen de los medios y del acceso a la administración electrónica, la presentación de la solicitud por esta vía no implica en absoluto una merma de sus posibilidades de beneficiarse de la línea de ayudas.

Todo ello de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con los principios recogidos en esta ley, en virtud de los principios de necesidad y eficacia, la orden está justificada por una razón de interés general, dados los fines perseguidos ya mencionados, siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, en la medida que contribuye al mantenimiento y a la reactivación económica y comercial de los negocios ubicados en el perímetro de afectación directa de dichas obras, mediante ayudas específicas destinadas a minimizar dicho impacto y en definitiva contribuir a la recuperación, reestructuración y revitalización de sus actividades económicas.

Asimismo, en virtud del principio de proporcionalidad, contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. Igualmente, en virtud del principio de seguridad jurídica, se aprueba de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones.

Del mismo modo, en virtud del principio de transparencia, se posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración, así como el público conocimiento de los actos derivados del proceso de concesión de las ayudas mediante un sistema de concurrencia competitiva simplificada Asimismo, se publicarán los beneficiarios e importes concedidos en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Y, en virtud del principio de eficiencia, la orden evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

BOCM-20250331-37

En virtud de lo expuesto, y de acuerdo con las competencias atribuidas en el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 6.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Artículo 1

Objeto y finalidad de la Orden

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las pequeñas y medianas empresas, en adelante pymes, y empresarios individuales del sector comercial y de servicios ubicados en el área de afectación directa de obras públicas relativas a infraestructuras de titularidad de la Administración de la Comunidad de Madrid, que resulten perjudicadas por la disminución de transeúntes, comodidades y atractivos hacia su clientela habitual y potenciales consumidores, por la realización de dichas obras públicas, fundamentalmente aquellas vinculadas con la mejora del transporte público colectivo de viajeros, siempre que éstas tengan una duración mínima previsible superior a seis meses. Tanto el área de afectación directa, como la fecha de inicio de las obras se determinará en la correspondiente convocatoria.

2. La finalidad de la presente orden es fomentar la generación de efectos positivos sobre el comercio y los servicios situados en el perímetro de afectación directa de dichas obras, permitiendo, a través de las presentes ayudas, contribuir al mantenimiento y reactivación económica y comercial de los negocios ubicados en el perímetro de afectación directa de dichas obras.

3. A efectos de lo regulado por estas bases, se entenderá por:

— Establecimiento comercial y de servicios: Lugar en el cual se ejerce una actividad comercial o de servicios.
— Establecimiento afectado: aquel que se encuentre situado en la zona de influencia o delimitación del correspondiente vallado de la/s obra/s afectante/s, a pie de calle y, por lo tanto, indubitadamente perjudicado por la disminución de transeúntes, comodidades y atractivos hacia su clientela habitual y potenciales consumidores.
— Área de afectación directa: aquella que sea definida por el organismo, entidad o departamento responsable de las obras.
— Obras públicas en infraestructuras de titularidad de la Administración de la Comunidad de Madrid: obras públicas destinadas a ampliar, mejorar, renovar, reparar o acondicionar infraestructuras públicas cuya titularidad corresponda a la Administración de la Comunidad de Madrid y se promuevan, impulsen y realicen por las diferentes Consejerías con competencias en la materia y/o por los organismos autónomos o empresas públicas dependientes de la Comunidad de Madrid.
— Duración mínima previsible de las obras: aquella que sea definida por el organismo, entidad o departamento responsable de las obras.

Artículo 2

Régimen jurídico

1. Las ayudas concedidas al amparo de las presentes bases reguladoras tendrán la consideración de subvenciones públicas y se regirán, además de por lo dispuesto en las mismas, por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de Desarrollo Parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en materia de bases reguladoras de las mismas; el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas y las demás normas de Derecho Administrativo que resulten de aplicación, prevaleciendo la normativa de la Unión Europea que resulte aplicable.

2. Estas ayudas quedan sometidas a la norma de minimis. De acuerdo con esta norma contenida en el Reglamento (UE) número 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 (publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea de 15 de diciembre de 2023), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea

BOCM-20250331-37

a las ayudas "de minimis", la suma total de las ayudas percibidas en concepto de minimis por el beneficiario no podrá superar la cantidad de 300.000 euros durante cualquier período de tres años anteriores a la fecha de la concesión, cualquiera que sea su objeto y forma, así como la Administración concedente.

Esta circunstancia se hará constar en las resoluciones de concesión de la subvención.

3. El Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado ("Diario Oficial de la Unión Europea" L 187, de 26 de junio de 2014), solo será aplicable en relación con los requisitos de las pymes que recoge el anexo I de dicho reglamento.

Artículo 3

Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarias del régimen de ayudas contempladas en la presente Orden, las pequeñas y medianas empresas, así como los empresarios individuales, titulares de establecimientos comerciales y de servicios, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se encuentren situados en la zona de influencia o delimitación del correspondiente vallado de la/s obra/s afectante/s, a pie de calle y, por lo tanto, indubitadamente perjudicado por la disminución de transeúntes, comodidades y atractivos hacia su clientela habitual y potenciales consumidores. A tal fin, en cada convocatoria se identificará la obra/s afectante y su área de influencia, previo informe del organismo, departamento, o Consejería responsable de las mismas.
b) Que, siguiendo el Reglamento de la UE 651/2014 de 17 de junio, cumplan los requisitos para ser considerados pequeñas y medianas empresas, es decir, que ocupen a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no exceda de 50 millones de euros o su balance general anual no exceda de 43 millones de euros.
c) Que se encuentren dados de alta y activos en epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas o de la Clasificación Nacional Económica de Actividades (CNAE) correspondientes a actividades comerciales o de servicios, con anterioridad al inicio de la/s obra/s afectante/s.
d) Que, en el caso de empresarios individuales, se encuentren dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos con anterioridad al inicio de la/s obra/s afectante/s.
e) Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad de Madrid, y con la Seguridad Social.
f) Que no estén incursos en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior, se deberán acreditar con la documentación recogida en el artículo 9, a presentar junto con la solicitud.

3. En cualquier caso, los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Cumplir las disposiciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.
b) Comunicar inmediatamente cualquier variación o extinción de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención.
c) Someterse a las actuaciones de comprobación que la administración competente considere oportunas relativas al cumplimiento de los requisitos para obtener la ayuda, incluidos los acreditados en el momento de la solicitud mediante declaración responsable.
d) Abonar los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales, en los plazos de pago previstos en la normativa Sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según establece el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

BOCM-20250331-37

Artículo 4

Régimen de financiación de las ayudas

1. La financiación de estas ayudas se hará con cargo al subconcepto 49000 Programa 431 A "Comercio", del Presupuesto de Gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

2. La cuantía que se destine a cada convocatoria podría ser ampliada, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la Ley 9/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 130, de 30 de diciembre de 2024), quedando condicionada la efectividad de la ampliación a la existencia de crédito disponible.

3. Las ayudas estarán sometidas al "régimen de minimis", por lo que la ayuda total concedida a un mismo beneficiario no podrá ser superior a 300.000 euros durante cualquier período de tres años anteriores a la concesión, cualquiera que sea su objeto y forma, así como la Administración concedente, debiendo los interesados presentar una declaración responsable sobre las ayudas de minimis percibidas durante cualquier período de tres años anteriores a la concesión y, sobre el compromiso de comunicar cualquier otra ayuda o subvención solicitada o concedida a partir de la fecha de la solicitud.

Artículo 5

Compatibilidad de las ayudas

1. Las ayudas concedidas en virtud de la presente Orden, que tienen la naturaleza jurídica de subvenciones, serán compatibles con otras, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

2. El peticionario deberá declarar las ayudas que haya solicitado u obtenido, tanto al iniciarse el expediente administrativo como en cualquier momento del procedimiento en que se produzca tal circunstancia, indicando los conceptos por los que solicita o ha obtenido dicha ayuda.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y, en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones otorgadas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Artículo 6

Acciones subvencionables e importe de la subvención

1. Las ayudas irán destinadas a cubrir los gastos de funcionamiento realizados por las pymes y empresarios individuales del sector comercial y de servicios de la zona afectada, que hayan visto alterado el normal funcionamiento de su actividad como consecuencia de la afectación directa de la/s obra/s, a efectos de contribuir al mantenimiento, conservación y revitalización de sus actividades económicas.

2. Se considerarán subvencionables los gastos corrientes asociados al funcionamiento de la actividad, siendo subvencionables los siguientes: la cuota de hipoteca del establecimiento en el que se desarrolle la actividad, el gasto de alquiler del establecimiento en el que se desarrolle la actividad y los gastos en seguros asociados al establecimiento.

No se considerarán subvencionables los gastos de suministros, cotizaciones a la seguridad social, cuotas de autónomos, impuestos, material inventariable o adquisición de mercancías o productos en los que incurran los titulares de los establecimientos comerciales en desarrollo de su actividad comercial.

3. Las ayudas consistirán en subvenciones directas del 100 % del importe total presentado por los gastos en los conceptos considerados como subvencionables, con el límite de 5.000 euros por beneficiario.

Artículo 7

Período subvencionable

El período de realización de las acciones subvencionables será el comprendido entre el inicio de la/s obra/s afectante/s, definido por el organismo, entidad o departamento res-

BOCM-20250331-37

ponsable de la/s obra/s y la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de ayuda, que será establecido en la correspondiente convocatoria.

Artículo 8

Inicio del procedimiento y solicitudes

1. El procedimiento de concesión de estas ayudas se iniciará el mismo día de la publicación de la correspondiente convocatoria en forma de extracto, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. En aplicación del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los solicitantes de esta línea de subvenciones utilizarán medios electrónicos para relacionarse con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite dentro del procedimiento administrativo de concesión y justificación de las ayudas.

4. Las solicitudes se realizarán en el formulario que se pondrá a disposición de los interesados en la página web de la Comunidad de Madrid: www.comunidad.madrid , concretamente en " sede.comunidad.madrid ". La solicitud deberá acompañarse necesariamente del modelo de declaraciones responsables y del modelo de descripción del proyecto, cumplimentados en su integridad y firmados electrónicamente, y que estarán también disponibles para los interesados en la mencionada página web de la Comunidad de Madrid.

5. En caso de presentarse más de una solicitud por el interesado, se tendrá en cuenta la solicitud presentada en primer lugar dentro de plazo, entendiéndose al interesado desistido de las solicitudes posteriores, lo que deberá ser objeto de debido pronunciamiento en la resolución que a tal efecto se dicte, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Conforme con lo establecido en el artículo 14.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, si algún interesado presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica, advirtiendo que de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

7. Para la presentación de la solicitud y de la documentación que la acompañe 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 valido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

8. Es requisito imprescindible para presentar la solicitud que, con anterioridad a la presentación de la misma y de la documentación que debe acompañarla, el solicitante y/o su representante legal estén dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE), mediante el cual se practicarán todas las notificaciones relativas a este procedimiento.

Artículo 9

Documentación de la solicitud

1. El formulario de solicitud de subvención se deberá acompañar de los modelos de declaraciones responsables y de Memoria del proyecto, debidamente cumplimentados y firmados electrónicamente por el solicitante o su representante legal, que se establezcan en cada convocatoria.

BOCM-20250331-37

2. Además, deberán presentarse los siguientes documentos:

a) Documentación relativa a la identidad del solicitante:

1.º Personas físicas: DNI/NIE del solicitante y, en su caso, de su representante junto con su correspondiente acreditación o poder.

2.º Personas jurídicas: Documento acreditativo del poder de representación legal de la entidad solicitante. En caso de representantes mancomunados, también se presentará copia de los DNI/NIE de los que no intervengan en la formalización de la solicitud.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Comunidad de Madrid consultará u obtendrá, por medios electrónicos, la información relativa al DNI/NIE del solicitante y en su caso, de su representante legal, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa a través de la solicitud. En caso de oposición expresa a dicha consulta, el interesado deberá aportar los documentos citados junto con su solicitud.

b) Facturas de las acciones para las que se solicita subvención, así como una relación de las mismas con indicación del proveedor, concepto, importe sin IVA e importe total.

c) Justificantes que acrediten el pago efectivo de la/s factura/s presentada/s, entendiéndose como tales las trasferencias bancarias o cheques nominativos o cargos en tarjeta. En caso de cheques o cargos con tarjeta, acompañados del correspondiente extracto bancario en el que claramente se identifique el receptor y el emisor del pago, así como el número de factura objeto de pago y la fecha del mismo.

En el caso concreto de los pagos con tarjetas, deberá acreditarse la titularidad de la misma a nombre del empresario individual o la empresa solicitante.

Solo se admitirá el pago en efectivo de aquellos gastos subvencionables cuyo precio de compra sea inferior a 1.000 euros, siempre que se aporte factura correspondiente y recibí del proveedor.

d) Documentos que acrediten fehacientemente la condición de propietario, de arrendatario, o el leasing o renting del establecimiento donde se desarrolle la actividad (Nota simple del Registro de la Propiedad, contrato de arrendamiento…).

e) Documentos relativos a las cuotas del préstamo hipotecario del establecimiento, así como los relativos al alquiler y a los seguros de negocio relativos al establecimiento donde se desarrolle la actividad.

f) Breve memoria que detalle la actividad que se desarrolla actualmente, así como el grado de afectación de las obras en términos de disminución de afluencia de clientes e impacto en la cifra de negocios.

g) Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT donde figure el alta en el epígrafe correspondiente al establecimiento o local ubicado de la Comunidad de Madrid donde se localice la actuación subvencionable. La fecha del alta deberá ser anterior a la fecha de inicio de la/s obra/s afectantes.

h) Informe de Trabajadores en Alta de la Seguridad Social (ITA), tanto en el caso de personas jurídicas como de trabajadores autónomos que tengan trabajadores a su cargo. En caso contrario deberá aportarse Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social donde se informe de la ausencia de empleados o declaración responsable al respecto.

i) En caso de trabajadores autónomos, recibo del pago de la cuota de dicho régimen del mes anterior a la presentación de la solicitud.

j) Justificante del pago sobre el IAE de cada uno de los establecimientos titularidad del solicitante o, en su caso, declaración responsable de estar exento de dicho pago.

k) En el caso de personas jurídicas, Impuesto de Sociedades del último ejercicio fiscal liquidado.

En el caso de que la sociedad estuviera participada en más de un 25 % por otra sociedad, deberán presentar, asimismo, el ITA y el Impuesto de Sociedades de la sociedad participada a efectos de cumplimiento del requisito de pymes, según los artículos 1 y 2 del Anexo I del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, publicado el 26 de junio de 2014.

En el caso de empresas de nueva creación, deberán presentar, en su caso, estimación de los ingresos previstos para el ejercicio en el que se solicita la subvención.

BOCM-20250331-37

l) Certificado del Plan de prevención de riesgos laborales vigente al que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como establece el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.
En caso de estar exento de la obligación de tener el citado Plan conforme a la citada Ley 31/1995, de 8 de noviembre y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, o de disponer de un servicio propio para la ejecución del mismo, deberá aportarse declaración responsable de dicha exención o servicio propio en cumplimiento de la citada normativa.

m) En todo caso, deberá aportarse la siguiente documentación:

1.º Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, expedido a efectos generales o de obtención de subvenciones. No se admitirá el emitido para cualquier otra finalidad. Dicho certificado se consultará de oficio por la Comunidad de Madrid cuando el interesado dé su autorización expresa en la solicitud. En caso de no autorización expresa a dicha consulta, el interesado deberá aportar el certificado junto con su solicitud.

2.º Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido a efectos generales o de obtención de subvenciones. No se admitirá el emitido para cualquier otra finalidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Comunidad de Madrid consultará u obtendrá, por medios electrónicos, la información relativa a dicho Certificado, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa en la solicitud. En caso de oposición expresa a dicha consulta, el interesado deberá aportar los documentos citados expedidos a efectos generales o de obtención de subvenciones junto con su solicitud.
En ambos casos, cuando el certificado obtenido por vía telemática sea negativo, el órgano concedente lo pondrá en conocimiento del solicitante, para que si lo estima oportuno pueda manifestar su disconformidad con los datos contenidos en el mismo ante los órganos competentes, debiendo aportar una copia de la solicitud presentada ante dicho organismo para la modificación del contenido del certificado, adjuntando los elementos de prueba presentados para acreditar la solicitud. En todo caso, no se podrá obtener la condición de beneficiario, sino acredita de manera fehaciente encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

n) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, el órgano competente para la concesión de la subvención, aportará de oficio al expediente el certificado que acredite estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

En el caso de las comunidades de bienes se deberá presentar el formulario de solicitud firmado por cada uno de sus miembros. Asimismo, se deberá presentar de manera individualizada la documentación relativa a la identidad, las obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, la Seguridad Social y la Comunidad de Madrid, así como el justificante de pago de la cuota del régimen especial de trabajadores autónomos del mes anterior a la presentación de la solicitud.

3. El solicitante deberá formular las correspondientes declaraciones responsables que se incluyen en la solicitud, a las que les será de aplicación la regulación contenida en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dichas declaraciones se referirán a los siguientes extremos:

a) Cumplimiento de los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.

b) No estar incursa en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

c) La entidad solicitante se compromete a declarar las ayudas que, con la misma finalidad haya solicitado u obtenido, tanto al iniciarse el expediente administrativo como en cualquier momento del procedimiento en que se produzca tal circunstancia, debiendo indicar la normativa reguladora de la subvención solicitada.

d) Cumplimiento de los requisitos de la norma de minimis contenida en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión de 13 de diciembre de 2023 (“Diario Oficial de

BOCM-20250331-37

la Unión Europea" de 15 de diciembre de 2023), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

e) Que la entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en el artículo 3 de la presente orden para ser considerada pequeña o mediana empresa.

4. La documentación requerida deberá anexarse a la solicitud en el momento de su presentación.

5. Si del estudio del expediente se deduce la ausencia o insuficiencia de documentación, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, en los términos establecidos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y según lo dispuesto en el artículo 25.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los solicitantes datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si la Comunidad de Madrid no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Artículo 10

Procedimiento de concesión

1. Estas subvenciones se concederán mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 4.3 a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

2. El criterio único de prelación será el orden cronológico de las solicitudes en función de la fecha de su presentación, entendiéndose por fecha de presentación el día y la hora en los que la solicitud de ayuda haya tenido entrada en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid.

3. Dado que no es preciso acudir a criterios que requieran de valoración para seleccionar a los beneficiarios de las subvenciones a conceder y que el criterio para su concesión es automático, siempre y cuando se cumplan los criterios establecidos para ello, no es necesario constituir una comisión de valoración de carácter técnico.

Artículo 11

Instrucción del expediente

1. El órgano instructor de los expedientes será la Dirección General de Comercio, Consumo y Servicios de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid.

2. Para el estudio del expediente se podrán realizar visitas a las instalaciones del solicitante, así como requerir la información o documentación complementaria que se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la inversión.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes se tramitarán siguiendo el orden riguroso de incoación, en función de la fecha de presentación. Todo ello hasta el agotamiento del crédito presupuestario incluido en la correspondiente convocatoria.

4. El órgano instructor, a la vista del expediente formulará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente para resolver, que será la persona titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Artículo 12

Resolución y plazos

1. El titular de la Consejería competente en materia de comercio, servicios y artesanía resolverá mediante orden la concesión o denegación de las ayudas. La orden de conce-

BOCM-20250331-37

sión determinará la cuantía de la ayuda concedida en relación a las actuaciones subvencionadas del proyecto y demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, recursos y cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

2. El plazo máximo de resolución y notificación de las resoluciones será de seis meses, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Transcurrido dicho plazo sin que el órgano competente hubiese dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cuantía de la subvención y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán trimestralmente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 13

Justificación de los gastos subvencionables

Dada la naturaleza y objeto de las subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras, la justificación de los gastos subvencionables se realizará en el momento de la solicitud de la ayuda, con la aportación de los documentos recogidos en el artículo 9 de las presentes bases, que acrediten la realización de los gastos considerados subvencionables desde el inicio de la/s obra/s afectante/s hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de ayuda.

No obstante lo anterior, el órgano instructor podrá solicitar la documentación adicional o complementaria que resulte necesaria para garantizar el cumplimiento de las condiciones y requisitos que fundamenten la concesión de la ayuda.

Artículo 14

Pago de la subvención

1. El pago de la subvención concedida se realizará previa justificación de los gastos subvencionables aceptados, no procediendo la realización de pagos anticipados ni abonos a cuenta en las presentes ayudas.

2. En todo caso, el pago material de las acciones subvencionables deberá estar realizado, como fecha límite, hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de ayuda.

3. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en la solicitud.

Artículo 15

Control, seguimiento e incumplimiento

1. La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas.

2. Los beneficiarios de la subvención, tendrán la obligación de facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, y, en particular, la de asumir los extremos regulados en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, sobre control de subvenciones a través de la función interventora, quedando obligados a facilitar el ejercicio de las funciones que corresponden a la Intervención General, y en especial:

a) El libre acceso a los locales y documentación objeto de investigación, así como la posibilidad de obtener copia de aquella.
b) La ampliación o control de terceros relacionados con las personas físicas o jurídicas intervinientes en la justificación de los fondos públicos percibidos.
c) La retención de facturas, documentos equivalentes o sustitutivos, o de cualquier otro documento relativo a las operaciones objeto de investigación, cuando se deduzcan indicios de una incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención percibida.

BOCM-20250331-37

3. Procederá la revocación de la subvención, así como el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 32 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, en los casos previstos en el artículo 11.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo y conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. El beneficiario estará sometido igualmente al régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en lo que constituya legislación básica, así como el contemplado en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en tanto no se oponga a lo establecido en aquella.

Artículo 16

Publicidad de las subvenciones

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, se publicará en la página web oficial de la Comunidad de Madrid, la relación de las personas beneficiarias y el importe de las subvenciones concedidas, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y de su publicación.

2. A efectos de publicidad de las subvenciones, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a hacer constar la participación en el proyecto de la Consejería competente en materia de comercio, servicios y artesanía de la Comunidad de Madrid. Se facilitará el diseño del logotipo autorizado.

Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que han sido financiadas por la Consejería competente en materia de comercio, servicios y artesanía. Los carteles informativos deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

Artículo 17

Publicidad de las convocatorias

Conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los extractos de las convocatorias que se realicen de acuerdo a las presentes bases reguladoras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Artículo 18

Tratamiento de datos de carácter personal

1. Los datos de carácter personal recogidos en el procedimiento serán tratados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) número 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; o bien en la normativa vigente en cada momento.

2. El órgano responsable del tratamiento es la Dirección General de Comercio, Consumo Servicios de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, ante quien se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en aplicación del Capítulo II del Título III "Derechos de las personas" de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Interpretación y aplicación de las bases reguladoras

Se autoriza al titular de la dirección general competente en materia de comercio, servicios y artesanía a dictar cuantas resoluciones resultasen necesarias para la aplicación y gestión eficaz de la presente orden.

BOCM-20250331-37

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente al de la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 17 de marzo de 2025.

La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
ROCÍO ALBERT LÓPEZ-IBOR

(03/4.361/25)

BOCM-20250331-37

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

38 *RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2025, de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, por la que se aprueba la revisión 4 del procedimiento para la tramitación como EICI del registro de instalaciones interiores de suministro de agua.*

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero

Mediante Resolución de 19 de junio de 2009 de la extinta Dirección General de Industria, Energía y Minas, se aprobó la revisión 3 del Procedimiento para la tramitación como EICI del registro de instalaciones interiores de suministro de agua según la Orden 639/2009, de 22 de marzo, y Orden de 17 de febrero de 2009, de homogeneización y simplificación al amparo del Decreto 38/2002, de 28 de febrero, por el que se regulan las actividades de control reglamentario de las instalaciones industriales en la Comunidad de Madrid y sus Órdenes de Desarrollo.

Segundo

Debido al tiempo transcurrido desde la aprobación de la revisión 3 del procedimiento, identificado en el antecedente de hecho primero, este ha quedado obsoleto y es necesaria la aprobación de una nueva revisión del mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero

El Decreto 38/2002, de 28 de febrero, por el que se regulan las actividades de control reglamentario de las instalaciones industriales en la Comunidad de Madrid, previó la intervención de las Entidades de Inspección y Control Industrial (en adelante, "EICI") en los procedimientos para la tramitación administrativa de puesta en servicio de las instalaciones industriales, con el fin de conseguir una agilización en la puesta en servicio de las nuevas instalaciones.

Segundo

Como desarrollo del Decreto 38/2002, de 28 de febrero, se publicó, entre otras, la Orden 639/2006, de 22 de marzo, por la que se establece el procedimiento para el registro de puesta en servicio de las instalaciones interiores de suministro de agua, que fue modificada posteriormente por la Orden 1415/2007, de 16 de mayo, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se modifica la Orden 639/2006, de 22 de marzo, por la que se establece el procedimiento para el registro de puesta en servicio de las instalaciones interiores de suministro de agua.

Tercero

La Orden de 17 de febrero de 2009 establece en su artículo 8 que "Los protocolos de actuación de las inspecciones definidos en las Órdenes de desarrollo del Decreto 38/2002, de 28 de febrero, serán únicos para cada campo y para todas las EICI y serán remitidos a la Dirección General competente en materia de industria para su aprobación mediante resolución".

Cuarto

La competencia para dictar esta resolución la tiene atribuida esta Dirección General de Promoción Económica e Industrial, en virtud de lo establecido en 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.

BOCM-20250331-38

A la vista de los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho mencionados, esta Dirección General de Promoción Económica e Industrial, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE

Primero

Aprobar la revisión 4 del Procedimiento para la tramitación como EICI del registro de instalaciones interiores de suministro de agua según la Orden 639/2006, de 22 de marzo y Orden de 17 de febrero de 2009.

Segundo

Este procedimiento y los documentos contenidos en el mismo serán de aplicación obligatoria para las EICI que actúen en el ámbito de aplicación de la Orden de 639/2006, de 22 de marzo, desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercero

Cualquier variación en alguno de los documentos aprobados en la presente resolución deberá ser solicitada a la Dirección General de Promoción Económica e Industrial de la Comunidad de Madrid para que, en el caso de considerarla adecuada, proceda a una nueva aprobación de la misma.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, de conformidad con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 13 de marzo de 2025.—El Director General de Promoción Económica e Industrial, Jaime Martínez Muñoz.

(03/4.370/25)

BOCM-20250331-38

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

39 *ORDEN 763/2025, de 18 de marzo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas para la escolarización en el Primer Ciclo de Educación Infantil en centros de titularidad privada.*

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en su artículo 6.3.j) reconoce el derecho básico del alumnado a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 80.1 que, con el fin de hacer efectivo el principio de equidad en el ejercicio del derecho a la educación, las Administraciones públicas desarrollarán acciones dirigidas hacia las personas, grupos, entornos sociales y ámbitos territoriales que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cultural con el objetivo de eliminar las barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, asegurando con ello los ajustes razonables en función de sus necesidades individuales y prestando el apoyo necesario para fomentar su máximo desarrollo educativo y social, de manera que puedan acceder a una educación inclusiva, en igualdad de condiciones con los demás. Por su parte, el artículo 88.2 declara que las Administraciones educativas establecerán medidas para que la situación social y económica del alumno no suponga una barrera para el acceso a las actividades complementarias y los servicios escolares.

Con el objeto de facilitar la escolarización temprana en el Primer Ciclo de Educación Infantil, por la convicción de que supone una mejora en el desarrollo integral de los niños, y para satisfacer la necesidad creciente de conciliar la vida familiar y laboral, máxime cuando los dos progenitores, tutores o acogedores se encuentren trabajando, la Comunidad de Madrid, desde el año 2002, concede becas a las familias que optan por escolarizar a sus hijos en centros que no forman parte de su red pública.

Dada la favorable acogida que esta iniciativa ha tenido entre las familias madrileñas a través de las convocatorias anuales publicadas desde dicho año, se considera conveniente no sólo el mantener estas becas sino actualizar y simplificar su regulación.

En la elaboración y tramitación de la presente disposición normativa se han respetado 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.

Así, en cuanto al principio de necesidad, se considera necesario aprobar una nueva orden que refunda las bases reguladoras aprobadas en 2017 y las correspondientes modificaciones que se han aprobado hasta la fecha, a la vez que se introducen ciertas novedades para simplificar y modernizar el procedimiento de concesión, con el fin de que un mayor número de familias puedan disfrutar de estas ayudas al facilitarse y hacerse más accesible su tramitación.

Se cumple el principio de eficacia, puesto que mediante esta orden se integra en una única norma y se actualiza el procedimiento de concesión de las ayudas, lo que resulta más oportuno que realizar una nueva modificación de las bases vigentes.

Por otro lado, se trata de una disposición con la regulación imprescindible para alcanzar la finalidad a la que se dirige, respondiendo así al principio de proporcionalidad, al adecuarse su rango al objetivo que se pretende, sin imponer obligaciones innecesarias a los destinatarios ni restringir sus derechos.

Se respetan, además, los principios de seguridad jurídica y de eficiencia al ser una disposición coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que asegura, de un lado el cumplimiento de la normativa que regula las subvenciones y, de otro lado, la imposición de las mínimas cargas administrativas a los destinatarios.

BOCM-20250331-39

También se satisface el principio de transparencia al posibilitarse a los ciudadanos el acceso al proceso de elaboración de la norma a través del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

En el expediente se incorporan, entre otros, los informes de impacto por razón de género, impacto en materia de familia, infancia y adolescencia, informe de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Transparencia, informe de la Dirección General de Trabajo, informe de la Dirección General de Política Financiera y Tesorería, informe de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, informe de los Servicios Jurídicos y el informe de fiscalización de la Intervención.

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, las bases reguladoras se aprobarán por orden del consejero correspondiente.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades,

DISPONGO

Artículo 1

Objeto de la subvención y aprobación bases reguladoras

El objeto de esta orden es aprobar las bases reguladoras para la concesión de becas para la escolarización de niños menores de tres años que se matriculen en centros de titularidad privada autorizados por la Administración educativa para impartir el Primer Ciclo de Educación Infantil, siempre que no ocupen plazas sostenidas con fondos públicos.

Artículo 2

Naturaleza jurídica y régimen aplicable

1. Las becas que se concedan tendrán el carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; el Reglamento de Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas, aprobado por Decreto 76/1993, de 26 de agosto; el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley 2/1995, aprobado por Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las becas se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 3

Destinatarios de las becas

1. Serán destinatarios de las becas los niños menores de tres años matriculados en centros de titularidad privada autorizados por la Administración educativa para impartir el Primer Ciclo de Educación Infantil, siempre que no ocupen plazas sostenidas con fondos públicos.

2. Excepcionalmente, también serán destinatarios de estas becas los niños mayores de 3 años que deban permanecer escolarizados un año más en el Primer Ciclo de Educación Infantil por razón de sus necesidades educativas especiales acreditadas por el correspondiente informe del Equipo de Atención Temprana de la consejería competente en materia de Educación.

Artículo 4

Requisitos de los solicitantes

1. Los alumnos deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber nacido o estar previsto el nacimiento con anterioridad a la fecha que se determine en cada orden de convocatoria.

BOCM-20250331-39

b) Estar matriculado o tener reserva de plaza en el Primer Ciclo de Educación Infantil, en el curso escolar al que se refiera la orden de convocatoria, en un centro de titularidad privada autorizado por la Administración educativa para impartir dicho ciclo, siempre que no ocupe plaza sostenida con fondos públicos.
c) No superar el límite de renta per cápita familiar que se establezca en la orden de convocatoria.

Estos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el curso al que ser refiera la orden de convocatoria.

2. La condición de beneficiario podrá obtenerse, aunque no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

3. Los beneficiarios de estas becas quedan exonerados de la presentación de garantías para la percepción de las becas.

Artículo 5

Unidad familiar. Miembros computables a efectos del cálculo de la renta familiar

1. La unidad familiar a efectos de las presentes becas estará formada por el alumno, los progenitores o, en su caso, los tutores o acogedores o personas encargadas de su guarda y custodia, los hijos menores de 25 años no emancipados, los hijos todavía no nacidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y los hijos mayores de 25 años incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, siempre que todos ellos convivan con el alumno para el que se solicita la beca.

2. En caso de desaparición o suspensión del vínculo matrimonial por fallecimiento, divorcio o separación legal, así como en el supuesto de separación de los progenitores, tutores, acogedores o personas encargadas de la guarda y custodia entre los que no exista vínculo matrimonial:

— La unidad familiar se entenderá constituida por el progenitor, tutor, acogedor o persona encargada de la guarda y custodia y la totalidad de los hijos no emancipados menores de veinticinco años que convivan con él, los hijos todavía no nacidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como los hijos mayores de veinticinco años incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada; no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el alumno solicitante.
— En su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación.

3. En el caso de que el solicitante se encuentre en una circunstancia distinta a las anteriores, formarán la unidad familiar aquellos miembros que convivan con él cuando así haya sido acreditado por los servicios sociales municipales.

Artículo 6

Renta per cápita familiar

1. A los efectos de estas bases reguladoras, se entiende por renta per cápita familiar los ingresos de la unidad familiar, tal y como se define en el artículo 5 anterior, divididos entre el número de miembros computables de dicha unidad.

2. A efectos del cálculo de la renta per cápita, computará por dos todo miembro de la unidad familiar con una discapacidad, debidamente acreditada, igual o superior al 33 por 100, o que tenga la condición de víctima de violencia de género.

En cumplimiento de lo estipulado en el apartado 2 del artículo 4 del 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, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33%, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

3. A efectos del cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, el ejercicio económico que se tendrá en cuenta se determinará en la orden de convocatoria.

BOCM-20250331-39

Artículo 7

Solicitudes

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que figure como anexo a cada orden de convocatoria y podrán obtenerse y cumplimentarse a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid www.comunidad.madrid

2. La solicitud deberá ser firmada al menos por uno de los progenitores/tutores/acogedores del alumno. No obstante, a los efectos de poder realizar las consultas de los datos deberán firmar la autorización correspondiente todos los progenitores/tutores y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años incluidos en la solicitud.

3. La cumplimentación de los datos de los miembros de la unidad familiar en la solicitud tendrá la consideración de declaración expresa del número de miembros computables para el cálculo de la renta per cápita familiar.

4. Podrá solicitarse la beca para varios hermanos cumplimentándose una única solicitud, debiéndose aportar en este caso una sola vez la documentación requerida por las presentes bases reguladoras.

5. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco de ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Por tanto, se realizarán las consultas de los siguientes datos, salvo que en la solicitud conste su oposición expresa:

— Del Ministerio competente, la información necesaria para determinar la validez de los DNI o NIE de los miembros de la unidad familiar mayores de edad y/o certificado de defunción.
— De la consejería competente, la información necesaria sobre título de Familia Numerosa, Renta Mínima de Inserción y certificado de discapacidad, así como título que acredite la condición de víctima de violencia de género, siempre que hayan sido expedidos dichos documentos en la Comunidad de Madrid, o sea posible su consulta en otra Comunidad Autónoma.
— De la Tesorería General de la Seguridad Social, la información necesaria para determinar la situación laboral de los progenitores, tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y custodia del solicitante, así como de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años incluidos en la solicitud, cuando fuera necesario para comprobar datos relativos a sus ingresos.
— De los municipios de la Comunidad de Madrid, la información necesaria para determinar el empadronamiento colectivo de la unidad familiar.

En lo relativo a los datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para poder hacer la consulta de la información necesaria para determinar la renta de la unidad familiar, será precisa la autorización de forma expresa a esta Administración de todos los mayores de edad consignados en la solicitud como miembros de la unidad familiar.

6. Las becas de infantil concedidas para un curso escolar al amparo de las presentes normas reguladoras, podrán prorrogarse en el curso siguiente siempre que se cumplan también los requisitos para ser beneficiario y se disponga de crédito suficiente en la nueva convocatoria. La prórroga se concederá previa solicitud firmada, acompañada de declaración responsable de los mayores de edad consignados en la solicitud inicial en la que se indique que siguen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión de la beca y de las autorizaciones para la consulta de la renta del ejercicio que se establezca en la orden de convocatoria de que se trate, sin perjuicio de que la Administración pueda requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

7. La inclusión en la solicitud del número de teléfono móvil y/o la dirección de correo electrónico es necesaria y supone la autorización a la dirección general competente en ma-

BOCM-20250331-39

teria de Becas y Ayudas al Estudio para poder realizar comunicaciones que informen sobre la situación de la tramitación de la convocatoria de becas correspondiente pudiendo solicitar la baja en cualquier momento a la mencionada dirección general.

Artículo 8

Documentación

1. Junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Si se manifiesta oposición expresa a la consulta de datos será necesario aportar DNI o NIE en vigor y consignar su número en la solicitud.
En el caso de extranjeros que carezcan de NIE deberán aportar pasaporte en vigor y consignar su número en la solicitud.

b) Certificado expedido por el Registro Civil acreditativo de la filiación del beneficiario y de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento, o documento oficial equivalente. No obstante, la presentación de copia del Libro de Familia completo expedido con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil también producirá efectos.
En el caso de solicitantes o hermanos no nacidos, cuya fecha prevista de nacimiento sea posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, copia del certificado médico acreditativo de la fecha probable de parto.
Si no se aportase este documento, si se tratara del solicitante de la beca, quedará excluido y si fuera hermano, no será tenido en cuenta para el cálculo de la renta per cápita familiar.
Una vez producido el nacimiento deberá aportarse el libro de familia o certificado de inscripción del nacimiento en el Registro Civil en el que figure dicho menor.
La aportación de esta documentación únicamente servirá para comprobar los datos consignados en la solicitud por lo que, en caso de omisión en ella de algún dato o miembro de la unidad familiar, la Administración no los completará de oficio.
En caso de figurar un solo progenitor en el certificado del Registro Civil o en el Libro de Familia, no deberá aportarse más documentación que acredite que se trata de un solo progenitor.
Si uno de los progenitores no figurase en la solicitud, pero sí en el certificado del Registro Civil o en el libro de familia, deberá justificarse documentalmente la diferencia, de forma que, en caso de no acreditarse dicha diferencia, la solicitud resultará excluida. Para ello deberán aportar:

— En caso de existir o haber existido matrimonio entre los progenitores:
  - Certificado de defunción que acredite el fallecimiento del progenitor no consignado en la solicitud,
  - Sentencia judicial de separación legal o divorcio, o convenio regulador ratificado por el juez donde conste la custodia de los hijos menores que figuren en la solicitud.

— En caso de no existir matrimonio:
  - Certificado de defunción que acredite el fallecimiento del progenitor no consignado en la solicitud.
  - Certificado o volante de empadronamiento colectivo de todos los residentes en el domicilio familiar que acredite la no convivencia de los dos progenitores, actualizado a la fecha que se determine en la orden de convocatoria y sentencia de relaciones paterno filiales o, si no dispone de esta sentencia, declaración responsable del progenitor conviviente acreditando la no existencia de resolución judicial y que la guardia y custodia del menor recae en él.

  En el caso de estar empadronado en otra Comunidad Autónoma distinta a la Comunidad de Madrid, se deberá aportar, mientras no se articule de oficio por la administración competente la posibilidad de dicha consulta, el certificado de empadronamiento colectivo.

c) En el caso de familia numerosa, si se manifiesta oposición expresa a la consulta de datos, será necesario aportar documentación justificativa.

BOCM-20250331-39

d) Para determinar la jornada laboral de los progenitores o, en su caso, de los tutores o acogedores o persona encargada de la guarda y custodia del alumno:

— En el caso de los trabajadores por cuenta ajena o de trabajadores por cuenta propia obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social, si existe oposición expresa a la consulta de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá aportarse el documento expedido por dicho organismo, debidamente actualizado a la fecha que se determine en la orden de convocatoria, denominado "Informe de Vida Laboral".
— En el caso de tratarse de trabajadores por cuenta propia no obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social, deberá aportarse recibo justificativo del abono a la correspondiente mutualidad asimilada al Régimen Especial de Autónomos.
— En el caso de Regímenes Especiales de los Funcionarios Civiles del Estado, de las Fuerzas Armadas y de los Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, deberá aportarse certificado de encontrase en situación de servicio activo a la fecha que se determine en la orden de convocatoria, emitido por la unidad de personal a la que se encuentren adscritos, servicio de pagaduría u órgano correspondiente.
— En caso de tener reconocida una incapacidad permanente total, absoluta o gran incapacidad que le impida atender al menor, deberá aportarse resolución o certificado al efecto emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

e) La acreditación de que el alumno pertenece a una familia con algún miembro de la unidad familiar con la condición de víctima de violencia de género se efectuará mediante la orden de protección en vigor o cualquier otro de los medios previstos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. El documento acreditativo, cuando no sea orden de protección en vigor, deberá estar expedido como máximo dos años antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El interesado deberá aportar dicha documentación si el título habilitante ha sido expedido en otra Comunidad Autónoma o si, habiendo sido expedido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid, el interesado manifiesta la oposición expresa a la consulta de datos por la Administración.

f) En el caso de menores mayores de 3 años que deban permanecer escolarizados un año más en el Primer Ciclo de Educación Infantil o, en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, deberá aportarse dictamen emitido por un Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Atención Temprana de la consejería competente en materia de Educación.

g) En caso de discapacidad, si el certificado ha sido expedido en la Comunidad de Madrid y se manifiesta oposición expresa a la consulta de datos, o si el certificado ha sido expedido en otra Comunidad Autónoma, será necesario aportarlo.
En cumplimiento de lo estipulado en el apartado 2 del artículo 4 del 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, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33%, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, lo que deberá acreditarse mediante la aportación de la documentación oficial oportuna.

h) La acreditación de que el alumno se encuentra en situación de acogimiento familiar (acogimiento familiar temporal, acogimiento familiar permanente o guarda con fines de adopción) se efectuará mediante la aportación de la resolución judicial del acogimiento o del certificado de la Comisión de Tutela del Menor que acredite que se encuentra en situación de acogimiento familiar, este último sólo en el caso de que el interesado manifieste su oposición expresa a la consulta por parte de la Administración.

i) En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar mayor de edad que figure en la solicitud no autorice expresamente la consulta de datos por la Adminis-

BOCM-20250331-39

tración a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberán aportar copia del certificado acreditativo de la renta del ejercicio que se determine en la orden de convocatoria, expedido por la misma agencia tributaria con código seguro de verificación, no siendo válido ningún otro tipo de certificado.

Si alguno de los miembros mayores de edad que figuren en la solicitud dispone de un certificado que acredite que no consta que haya presentado la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y que no consta información relativa a rentas imputables por el IRPF, deberá aportar además de este certificado, documentación acreditativa, traducida al español, de los ingresos percibidos (nóminas o certificado del empleador, declaraciones trimestrales de IRPF en caso de trabajadores autónomos o certificado de ingresos percibidos, cuando la unidad familiar sea beneficiaria de la Renta Mínima de Inserción o de Ingreso Mínimo Vital). Dicha información se cotejará con los datos del informe de vida laboral de la Seguridad Social, por lo que, si no ha autorizado el cruce con TGSS, deberá también aportar el citado informe.

Si la consulta por la Administración de datos de la renta de cualquier miembro mayor de edad que figure en la solicitud a la Agencia Estatal de Administración Tributaria diese lugar a algunos de estos resultados: "04 identificado obligado tributario" o "05 varias declaraciones", no quedará determinada la renta per cápita familiar. Esta circunstancia se podrá subsanar únicamente mediante la presentación de copia del certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio que se determine en la orden de la convocatoria dentro del plazo de presentación de subsanaciones, y con código seguro de verificación, no siendo válido ningún otro tipo de certificado. Si no se subsanasen dichos estos defectos no podrá determinarse la renta per cápita familiar y la solicitud quedará excluida.

En el caso de que la consulta de datos de renta de los progenitores o tutores diera lugar al resultado "06 sin datos" y no se hubiera presentado la documentación acreditativa de la renta prevista en el segundo párrafo del presente punto i), dicha circunstancia se podrá subsanar únicamente mediante la aportación de la mencionada documentación acreditativa de la renta prevista en el segundo párrafo de dicho punto, dentro del plazo de presentación de subsanaciones. Si no se subsanasen este defecto no podrá determinarse la renta per cápita familiar y la solicitud quedará excluida.

2. La documentación que acompañe a la solicitud deberá estar traducida, en su caso, al español por intérprete jurado.

3. La documentación en formato digital deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Proceder del documento original y contar con la suficiente calidad que permita su correcta visualización.

b) El formato de los ficheros de documentación, así como su tamaño máximo, deberá ajustarse a lo establecido, a estos efectos, en la página web institucional de la Comunidad de Madrid.

c) El solicitante deberá conservar los documentos originales, pudiendo ser requerido por el órgano instructor o cualquiera de los previstos en el apartado 4 del artículo 21 de estas bases reguladoras.

Artículo 9

Lugar de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes y la documentación que proceda podrán presentarse en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid a través del acceso habilitado en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid), en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid

2. 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 establezcan específicamente para cada tipo de firma.

3. También se podrá hacer presencialmente en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BOCM-20250331-39

Artículo 10

Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles y se iniciará a partir del día siguiente a la fecha en la que se publique dicha convocatoria en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de estas bases reguladoras.

Artículo 11

Instrucción del procedimiento y órgano de instrucción

El órgano instructor del procedimiento, al que corresponde la realización de todas las actuaciones previas a la resolución, será la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio.

Artículo 12

Justificación de la reserva de plaza o de matriculación

Los centros deberán justificar la reserva de plaza o matriculación de los alumnos solicitantes de las becas a través del procedimiento que se establezca por la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio.

Artículo 13

Criterios para la baremación de las solicitudes

1. Las solicitudes serán baremadas conforme a los siguientes criterios:

1.1. Ingresos familiares:

— La puntuación será de 0 a 5 puntos en función de los límites de la renta per cápita familiar que se determinen en la orden de convocatoria

1.2. Composición familiar:

— Situación de familia numerosa de categoría general: 2 puntos.
— Situación de familia numerosa de categoría especial: 3 puntos.
— Alumno en situación de acogimiento familiar: 1 punto.
— Alumno nacido en parto múltiple: 1 punto.
— Alumno con necesidades educativas especiales o discapacidad física, psíquica o sensorial: 2 puntos.
— Progenitores, o, en su caso, los tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y custodia, o hermanos del alumno, con condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 por 100: 1 punto.

1.3. Situación laboral de los progenitores, o en su caso, tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y custodia:

— En el caso de que los progenitores, tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y custodia del alumno se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: 7 puntos.
  - Ambos progenitores, tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y custodia o, en su caso, el único progenitor con el que conviva el niño, trabajan a jornada completa.
  - Uno de los progenitores, tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y custodia trabaja a jornada completa y el otro con impedimento para atender al alumno, por tener reconocida una incapacidad permanente total, absoluta o gran incapacidad que deberá ser debidamente acreditada mediante resolución o certificado al efecto emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
— Las mismas situaciones anteriores pero que supongan dedicaciones a tiempo parcial de alguno de los progenitores, tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y custodia: 5 puntos.
— En el supuesto de que no se acredite suficientemente la jornada laboral, pero sí que ambos progenitores, tutores, acogedores o persona encargada de la guarda y cus-

BOCM-20250331-39

todia o, en su caso, el único progenitor, tutor, acogedor o persona encargada de la guarda y custodia con el que conviva el niño, trabajan: 5 puntos.

2. Las circunstancias previstas en el apartado 1.2 del presente artículo deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 8 de estas bases reguladoras respecto al caso de menores que no hayan nacido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso del apartado 1.3, referido a la situación laboral de los padres, tutores o progenitores, si se aporta el informe de vida laboral junto a la solicitud se tendrá en cuenta la situación laboral reflejada en dicho informe a efectos de la correspondiente baremación. Si por el contrario, se autoriza el cruce telemático con la Tesorería General de la Seguridad Social por parte del órgano instructor del procedimiento, se tendrá en cuenta la situación laboral de los padres, tutores o progenitores a la fecha de realización del referido cruce, salvo que en el período de subsanaciones se presente informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se refleje que se encontraba en activo el último día del plazo de presentación de solicitudes. No se tendrá en cuenta el cambio de situación laboral que se haya podido producir con anterioridad o posterioridad a dichas fechas.

Artículo 14

Listas de solicitudes presentadas y excluidas. Subsanaciones

1. Finalizada la instrucción, se elaborarán las listas en las que figuren las solicitudes que se han presentado y, en su caso, aquellas que resultan excluidas con indicación de la causa de exclusión. En ambos casos se indicará la puntuación obtenida como resultado de la aplicación de los criterios de baremación.

La consulta detallada de la situación de las solicitudes que figuren en las listas será, en cualquier caso, individualizada y se podrá realizar sólo por los interesados, bien a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid www.comunidad.madrid o, a través de las Direcciones de Área Territorial y en el Punto de Información y Atención al Ciudadano de la consejería competente en materia de Educación.

2. Figurar como presentado no supondrá adquirir la condición de beneficiario, la cual, se alcanzará, en su caso, únicamente si así figurase tras la resolución de la convocatoria prevista en el artículo 17 de estas bases reguladoras.

3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación individualizada de las listas en la página web institucional de la Comunidad de Madrid www.comunidad.madrid, para:

— Subsanar la solicitud y/o documentación a que se refieren estas bases reguladoras. Transcurrido el plazo sin que así se hiciera, se considerará que el solicitante desiste de su petición.
— Mejorar la solicitud, formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos, en lo que se refiere a la puntuación obtenida por la baremación de la documentación presentada.

4. Cualquier situación que se desee acreditar mediante la documentación aportada con las alegaciones, deberá tratarse de una situación de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, a excepción de lo previsto en la letra b) del apartado 1 del artículo 8 de estas bases reguladoras respecto al caso de menores que no hayan nacido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación deberá ser aportada por el interesado presencial o telemáticamente ya que en el plazo de subsanación no se realizará ninguna consulta de datos, aunque no se haya opuesto a la consulta de datos en la solicitud.

5. La documentación que se aporte se dirigirá a la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio y se presentará en los lugares recogidos en el artículo 9 de esta orden.

BOCM-20250331-39

Artículo 15

Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará integrada por:

— El titular de la subdirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio o persona en quien delegue, en los términos establecidos en la normativa de régimen jurídico del sector público, que será su presidente.
— Dos representantes de la subdirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio, que actuarán como vocales.
— Un representante de la subdirección general competente en materia de Enseñanza Privada y Concertada, que actuará como vocal.
— Un representante de la subdirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio, que actuará como secretario.

Artículo 16

Propuesta de resolución de la convocatoria y cuantía de las becas

1. Finalizado el plazo de presentación de subsanaciones y de mejora de la solicitud, la Comisión de Valoración valorará las solicitudes de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 13 y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. El órgano instructor elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria determinando por orden de puntuación los beneficiarios, los no beneficiarios, así como los excluidos, indicando, en este último caso, la causa o causas de exclusión.

3. En el caso de que no exista crédito suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, para determinar el orden de prelación de los beneficiarios se ordenarán por la puntuación obtenida todas aquellas presentadas correctamente que no superen la renta per cápita familiar fijada como límite en cada orden de convocatoria. No obstante, en caso de empate en la puntuación obtenida tendrá prioridad:

1.º El alumno cuya familia tenga la renta per cápita más baja.
2.º Si persiste el empate, el alumno que hubiera obtenido mayor puntuación en los criterios de baremación de composición familiar, situación laboral de los progenitores, tutores o acogedores y situación social, por dicho orden.
3.º Si persiste el empate, el alumno cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto que se determine por sorteo.

4. Las cuantías de las becas dependerán de la puntuación obtenida en el criterio de ingresos familiares, en función de los límites de la renta per cápita familiar que se determinen en cada orden de convocatoria, obteniendo una mayor cuantía quien obtenga 5 puntos en este criterio de ingresos familiares, pudiendo oscilar su importe entre un límite mínimo de 177 euros mensuales hasta un límite máximo de 283 euros mensuales.

5. La beca se concederá para el período escolar comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de julio del curso escolar al que se refiera la orden de la convocatoria, siempre que previamente se haya justificado mensualmente la asistencia efectiva del beneficiario al centro donde se encuentre escolarizado y en ningún caso la cuantía de la beca superará el coste del servicio de escolarización.

Artículo 17

Resolución de la convocatoria

1. La dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio elevará la propuesta de resolución de la convocatoria al titular de la consejería competente en materia de Educación, a quien le corresponde la resolución de concesión o denegación de las becas solicitadas.

2. La resolución se publicará en la página web institucional de la Comunidad de Madrid www.comunidad.madrid, donde se podrá consultar la situación detallada de las solicitudes. Complementariamente, los interesados se podrán informar sobre el resultado de su solicitud, de forma individualizada, a través de las Direcciones de Área Territorial y en el Punto de Información y Atención al Ciudadano de la consejería competente en materia de Educación.

BOCM-20250331-39

A efectos de publicidad y del cómputo de los plazos para la interposición de recursos, la resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin anexos.

3. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente a la publicación en extracto de la correspondiente orden de convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución expresa, las solicitudes recibidas se entenderán desestimadas.

4. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

5. Contra la resolución de concesión y denegación de las becas podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería competente en materia de educación, en los términos establecidos en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 desde el día siguiente a la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

Artículo 18

Abono de la beca y justificación de la aplicación de los fondos

1. El abono de la beca se realizará conforme al procedimiento que determine en la orden de convocatoria. A estos efectos, la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley General de Subvenciones, contratará con una empresa los trabajos necesarios para gestionar la convocatoria, y, en concreto, los relativos a la fase de pago.

Dicha empresa deberá acreditar, como se establezca en el contrato administrativo que se celebre al efecto, su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87 y 90 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, respectivamente y tendrá la consideración de entidad colaboradora, asumiendo, por tanto, las obligaciones establecidas para éstas en los artículos 13 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La Comunidad de Madrid procederá a transferir los fondos a dicha entidad con el carácter de anticipos mensuales a cuenta, sin exigencia de garantías.

2. En virtud del artículo 3 de la Orden 2532/1998, de 29 de septiembre, de la Consejería de Hacienda, quedan exonerados de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social los solicitantes de estas becas.

3. La entidad colaboradora pondrá a disposición de los centros educativos en los que existan alumnos beneficiarios de las becas, una plataforma informática para su gestión y pago. A estos efectos, los centros educativos se han de adherir a un contrato de colaboración con dicha entidad, sin coste alguno para los centros ni para los alumnos.

4. Con anterioridad al abono de la beca, cada centro educativo deberá emitir mensualmente a la entidad colaboradora, a través de la plataforma informática, justificación del cumplimiento de las obligaciones académicas del alumno.

5. La empresa colaboradora dentro de los tres meses siguientes a la finalización del curso escolar, estará obligada a presentar un informe final con la cuenta justificativa detallada del destino de los fondos percibidos de la Comunidad de Madrid en concepto de becas, en el que conste, ordenado por centros docentes, el importe total de los pagos realizados a cada uno de ellos, los no realizados, su justificación y la liquidación final.

Artículo 19

Compatibilidad de las becas

1. Las becas concedidas al amparo de las presentes bases reguladoras son compatibles con otras ayudas o becas con finalidad similar, provenientes de la propia Comunidad de Madrid, de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares nacionales o internacionales, siempre que, sumadas ambas, no se supere el coste de las cuotas correspondientes a la formación subvencionada.

2. En el caso de que la familia del alumno perciba otra ayuda o beca para el curso correspondiente con finalidad similar a las becas concedidas al amparo de las presentes bases reguladoras, se deberá aportar justificante emitido por la entidad concedente en el que se especifique la cuantía mensual de dicha ayuda.

BOCM-20250331-39

A estos efectos, la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio se reserva la facultad de contrastar los datos aportados por cada solicitante con los que obren en poder de las Administraciones Públicas.

Artículo 20

Alteración de las condiciones de concesión

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier ente público o privado, nacional o internacional, deberá ser comunicada inmediatamente a la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio, y podrá dar lugar, en su caso, a la modificación de la subvención otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Artículo 21

Control, aplicación y revisión de las becas

1. El régimen de infracciones aplicable a los perceptores de las ayudas (beneficiarios y entidades colaboradoras) será el previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 14 y siguientes de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
2. En el caso de que se detecte, en cualquier momento del procedimiento, falsedad en los datos de la persona solicitante, falsedad en las declaraciones responsables o en la documentación aportada, se procederá a la revocación de la ayuda. Si esta ya hubiera sido disfrutada, las familias deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas.
3. Las causas de reintegro serán las recogidas en el artículo 11 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.
4. La Consejería competente en materia de Educación, la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, así como el Tribunal de Cuentas, podrán realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las subvenciones, para lo cual tanto los beneficiarios como los centros docentes quedan obligados a facilitarles cuanta información les sea requerida.

Artículo 22

Procedimiento de las renuncias y cambios de centro

1. Si por cualquier causa un beneficiario de la beca quisiera ejercer el derecho de renuncia deberá comunicarlo por escrito, conforme al modelo que se establezca, a la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio.
2. En el caso de que el alumno beneficiario de la beca se cambie a lo largo del curso a otro centro de titularidad privada, dicha circunstancia será inmediatamente comunicada, conforme al modelo que se establezca, a la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio, a efectos del traslado de la beca siempre que se mantengan los requisitos establecidos en el artículo 4.1.

Sin embargo, si la nueva matriculación se realiza en un centro no contemplado en el punto 1 del artículo 3, o si no vuelve a matricularse en algún centro, la beca se entenderá concedida exclusivamente por el período de escolarización en el centro anterior.

Artículo 23

Publicidad de las convocatorias

Las convocatorias se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en forma de extracto, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que publicará el texto íntegro de la misma en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, que forma parte de dicha Base de Datos.

Sin perjuicio de lo anterior, las convocatorias podrán establecer los medios de publicidad adicionales que se estimen más convenientes para facilitar el conocimiento general de las mismas.

BOCM-20250331-39

Artículo 24

Recurso contra la orden

Contra la presente orden por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria cabe interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Artículo 25

Datos personales de los solicitantes

En lo referente a la obtención de los datos personales de los alumnos afectados y de sus representantes legales y a la seguridad y confidencialidad de aquellos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento (EU) 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor de esta orden queda derogada la Orden 349/2017, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de becas para la escolarización en el Primer Ciclo de Educación Infantil en centros de titularidad privada, sin perjuicio de su aplicación a los procedimientos iniciados durante su vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación

Se autoriza a la dirección general competente en materia de Becas y Ayudas al Estudio para establecer criterios de aplicación e interpretación de lo establecido en la presente orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Madrid, a 18 de marzo de 2025.

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

(03/4.427/25)

BOCM-20250331-39

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

40 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se determinan los plazos de acceso, admisión y matrícula de alumnos de nuevo ingreso para el curso 2025-2026 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid.*

El Decreto 106/2018, de 19 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se ordenan las enseñanzas de idiomas de régimen especial y se establecen los currículos de los niveles básico, intermedio y avanzado en la Comunidad de Madrid, dispone que corresponde a la consejería con competencias en Educación regular el procedimiento de admisión y matrícula de alumnos de nuevo ingreso en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid.

Por otro lado, la Orden 1587/2022, de 8 de junio, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regula el procedimiento de admisión y matrícula del alumnado oficial y libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 4 que la dirección general competente en materia de enseñanzas de idiomas convocará anualmente mediante resolución, el procedimiento de admisión y matrícula para alumnos oficiales.

Con el fin de hacer públicos los plazos de admisión y matrícula de alumnos de nuevo ingreso para el curso 2025-2026 en las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como los procedimientos de inscripción para la realización de la prueba de clasificación, y en virtud de las competencias atribuidas por el decreto 28/2024, de 24 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

RESUELVE

Primero

Objeto

Es objeto de esta resolución convocar el procedimiento de admisión y matrícula para alumnos oficiales en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid de los cursos reglados anuales y de los cursos reglados de primer y segundo cuatrimestre.

Segundo

Presentación de solicitudes

1. La presentación de solicitudes de admisión como alumno oficial de nuevo ingreso y a la prueba de clasificación se realizará preferentemente a través de la secretaría virtual del sistema de gestión educativa Raíces de la Comunidad de Madrid https://raices.madrid.org/secretariavirtual.

2. Alternativamente, las personas físicas podrán presentar las solicitudes y la documentación que proceda en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid), en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid. Así mismo, se podrán presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

3. Los modelos para la presentación de las solicitudes para la admisión como alumno oficial de nuevo ingreso y para la prueba de clasificación estarán a disposición de los interesados en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid".

4. 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

BOCM-20250331-40

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 valido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

5. La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, pero los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello, en cuyo caso el interesado estará obligado, con carácter general, a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

6. Podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través del portal de internet de la Comunidad de Madrid en la dirección electrónica "sede.comunidad.madrid".

Tercero

Plazos de presentación de solicitudes para los cursos reglados anuales y los cursos de primer cuatrimestre

A. Prueba de clasificación

1. Los solicitantes que deseen realizar la prueba de clasificación deberán presentar la solicitud de inscripción del 5 de mayo al 9 de junio de 2025, ambas fechas incluidas, y dirigirán la solicitud a la Escuela Oficial de Idiomas en la que desea realizar dicha prueba.

2. Las Escuelas Oficiales de Idiomas convocarán a los solicitantes para la realización de la prueba de clasificación entre el 8 de mayo y el 13 de junio de 2025, ambas fechas incluidas.

3. Los solicitantes podrán consultar los resultados de su prueba de clasificación en la secretaría virtual del sistema de gestión educativa Raíces y en la Escuela Oficial de Idiomas en la que han realizado la prueba.

B. Presentación de solicitudes de admisión

1. El plazo para la presentación de solicitudes de admisión en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 2025-2026 será del 5 al 23 de junio de 2025, ambas fechas incluidas, y dirigirán la solicitud a la Escuela Oficial de Idiomas elegida como primera opción.

2. La lista provisional de solicitantes inscritos se publicará el 26 de junio de 2025 en las Escuelas Oficiales de Idiomas, en tablones de anuncios diferentes a los disponibles para el público en general y con documento de identificación anonimizado. Asimismo, los solicitantes podrán consultar su situación a través de la secretaría virtual del sistema de gestión educativa Raíces de la Comunidad de Madrid, mediante acceso restringido a través del enlace https://raices.madrid.org/secretariavirtual.

3. Una vez publicada dicha lista, se abrirá un período de reclamación durante los días 27, 30 de junio y 1 de julio de 2025. Las reclamaciones se dirigirán al director de la Escuela Oficial de Idiomas elegida como primera opción.

4. La lista definitiva de admitidos y su asignación a una Escuela Oficial de Idiomas, junto con las vacantes que se ofertan, se publicará el 8 de julio de 2025 en las Escuelas Oficiales de Idiomas, en tablones de anuncios diferentes a los disponibles para el público en general y con documento de identificación anonimizado. Asimismo, los solicitantes podrán consultar su situación a través de la secretaría virtual del sistema de gestión educativa Raíces de la Comunidad de Madrid, mediante acceso restringido a través del enlace https://raices.madrid.org/secretariavirtual.

Cuarto

Formalización de matrícula para los cursos reglados anuales y los cursos de primer cuatrimestre

1. La formalización de matrícula para los solicitantes admitidos se realizará del 9 al 22 de julio de 2025, ambas fechas incluidas.

2. De acuerdo con el artículo 14.2 de la Orden 1587/2022, de 8 de junio, la matrícula quedará formalizada cuando el solicitante o persona autorizada haya presentado el justificante de abono de precios públicos, así como la documentación requerida en la Escuela Oficial de Idiomas en la que ha sido admitido.

BOCM-20250331-40

3. Una vez concluido el plazo de formalización de matrícula, el sistema de gestión educativa Raíces adjudicará las vacantes no cubiertas entre los solicitantes que resultaron no admitidos. La lista de nuevos solicitantes admitidos, así como la Escuela Oficial de Idiomas asignada, se publicará el 24 de julio de 2025. Estos solicitantes deberán formalizar su matrícula del 25 al 29 de julio de 2025, ambas fechas incluidas.

Quinto

Plazos de presentación de solicitudes para los cursos reglados de segundo cuatrimestre

A. Prueba de clasificación

1. Los solicitantes que deseen realizar la prueba de clasificación deberán presentar la solicitud de inscripción del 2 de diciembre 2025 al 8 de enero de 2026, ambas fechas incluidas, y dirigirán la solicitud a la Escuela Oficial de Idiomas en la que desea realizar dicha prueba.
2. Las Escuelas Oficiales de Idiomas convocarán a los solicitantes para la realización de la prueba de clasificación entre el 3 de diciembre de 2025 y el 9 de enero de 2026, ambas fechas incluidas.
3. Los solicitantes podrán consultar los resultados de su prueba de clasificación en la secretaría virtual del sistema de gestión educativa Raíces y en la Escuela Oficial de Idiomas en la que han realizado la prueba.

B. Presentación de solicitudes de admisión

1. El plazo para la presentación de solicitudes de admisión en las Escuelas Oficiales de Idiomas en cursos de segundo cuatrimestre para el curso 2025-2026 será del 15 de diciembre de 2025 al 12 de enero de 2026, ambas fechas incluidas, y dirigirán la solicitud a la escuela oficial de idiomas elegida como primera opción.
2. La lista provisional de solicitantes inscritos se publicará el 13 de enero de 2026 en las Escuelas Oficiales de Idiomas, en tablones de anuncios diferentes a los disponibles para el público en general y con documento de identificación anonimizado. Asimismo, los solicitantes podrán consultar su situación a través de la secretaría virtual del sistema de gestión educativa Raíces de la Comunidad de Madrid, mediante acceso restringido a través del enlace https://raices.madrid.org/secretariavirtual.
3. Una vez publicada dicha lista, se abrirá un período de reclamación durante los días 14, 15 y 16 de enero de 2026. Las reclamaciones se dirigirán al director de la Escuela Oficial de Idiomas elegida como primera opción.
4. La lista definitiva de admitidos y su asignación a una Escuela Oficial de Idiomas, junto con las vacantes que se ofertan, se publicará el 19 de enero de 2026, en las Escuelas Oficiales de Idiomas, en tablones de anuncios diferentes a los disponibles para el público en general y con documento de identificación anonimizado. Asimismo, los solicitantes podrán consultar su situación a través de la secretaría virtual del sistema de gestión educativa Raíces de la Comunidad de Madrid, mediante acceso restringido a través del enlace https://raices.madrid.org/secretariavirtual.

Sexto

Formalización de matrícula para los cursos reglados de segundo cuatrimestre

1. La formalización de matrícula para los solicitantes admitidos se realizará del 20 de enero de 2026 al 2 de febrero de 2026, ambas fechas incluidas.
2. De acuerdo con el artículo 14.2 de la Orden 1587/2022, de 8 de junio, la matrícula quedará formalizada cuando el solicitante o persona autorizada haya presentado el justificante de abono de precios públicos, así como la documentación requerida en la Escuela Oficial de Idiomas en la que ha sido admitido.
3. Una vez concluido el plazo de formalización de matrícula, el sistema de gestión educativa Raíces adjudicará las vacantes no cubiertas entre los solicitantes que resultaron no admitidos. La lista de nuevos solicitantes admitidos, así como la Escuela Oficial de Idiomas asignada, se publicará el 3 de febrero de 2026. Estos solicitantes deberán formalizar su matrícula del 4 al 6 de febrero de 2026, ambas fechas incluidas.

BOCM-20250331-40

Séptimo

Efectos

Esta resolución producirá efectos desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 17 de marzo de 2025.—La Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, María Luz Rodríguez de Llera Tejeda.

(03/4.471/25)

BOCM-20250331-40

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

41 *RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2025, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, por la que se dispone la publicación de los modelos de formularios actualizados para su aplicación en el procedimiento para el registro, puesta en servicio e inspección de instalaciones térmicas no industriales en los edificios establecido mediante la Orden 9343/2003, de 1 de octubre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.*

La Orden 9343/2003, de 1 de octubre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se establece el procedimiento para el registro, puesta en servicio e inspección de instalaciones térmicas no industriales en los edificios, conforme a lo establecido en el Decreto 38/2002, de 28 de febrero, hace alusión al empleo de modelos normalizados tanto por las Entidades de Inspección y Control Industrial como por los agentes que deben elaborar la documentación que se requiere para la tramitación de dicho procedimiento.

Mediante la Resolución de 3 de febrero de 2021, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, se publicaron los modelos de formularios vigentes y que, a día de hoy, es necesario actualizar.

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, atribuye a la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular las competencias administrativas en materia de instalación, ampliación, modificación de instalaciones sometidas a reglamentos de seguridad industrial que sean receptoras y consumidoras de energía y productos energéticos.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Dirección General, en atribución de sus competencias,

RESUELVE

Primero

Aprobar los modelos de formularios que se indican a continuación y que figuran en el Anexo adjunto, para la aplicación de la Orden 9343/2003, de 1 de octubre.

1. Modelo IT 3.1.5: Solicitud de registro y memoria técnica de instalaciones térmicas en edificios que no requieren proyecto.
2. Modelo IT 3.1.6: Certificado de montaje de la instalación para potencia superior a 70 kW.
3. Modelo IT 3.1.7: Certificado de instalación para potencia superior a 70 kW.
4. Modelo IT 3.1.8: Certificado de instalación para potencia mayor o igual a 5 kW y menor o igual a 70 kW.
5. Modelo IT 3.1.9: Solicitud de registro de instalación térmica en edificio para potencia superior a 70 kw.

Segundo

Ordenar la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su consideración en la aplicación de la Orden 9343/2003, de 1 de octubre, y a los efectos del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Madrid, a 5 de marzo de 2025.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular (firmado).

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Número de expediente:
Fecha y sello de la EICI:

SOLICITUD DE REGISTRO Y MEMORIA TÉCNICA DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS QUE NO REQUIEREN PROYECTO

(CALEFACCIÓN - CLIMATIZACIÓN - ACS)

PARA POTENCIA MAYOR O IGUAL A 5kW Y MENOR O IGUAL A 70kW

Instalaciones conforme al Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio

MODELO IT 3.1.5

1.- Datos del titular de la instalación:

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre/Razón Social				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia		CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil

2.- Datos del representante del titular (obligatorio si el titular no es persona física):

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre/Razón Social				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia		CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil

3.- Ubicación de la instalación:

Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia		CP			

4.- Datos de la persona autorizada para la tramitación del expediente:

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia		CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil

5.- Datos de la empresa instaladora y del instalador

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre/Razón Social				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia		CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil
Instalador					
NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		Correo electrónico			
Nº carné		CCAA expide carné			

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

6.-Datos del Técnico Titulado (1):

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia		CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil
Afiliado al Colegio (2)				Nº Colegiado	
Fecha Visado del Proyecto				Nº Visado	

(1) Cumplimentar solo si la memoria está realizada por Técnico Titulado
(2) En el caso de que el proyecto no se presente visado, el ingeniero deberá aportar la documentación:

- Declaración responsable a presentar junto al proyecto
- Declaración responsable a presentar junto al Certificado de dirección de obra
- Fotocopia del Título

7.-Datos de la empresa instaladora en baja tensión, en su caso:

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre/Razón Social				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia		CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil

8.-Documentación aportada:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Justificante de pago de la tasa a la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular	☐
Justificante de pago de la tarifa a la EICI	☐
Memoria Técnica	☐
Manual de Uso y Mantenimiento.	☐
Cálculo y Diseño del Sistema en Instalaciones de Energía Solar.	☐
Licencia de Obras (si procede justificar aplicación de otra versión RITE)	☐

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL en caso de CIRCUITOS PRIMARIOS DE INSTALACIONES TÉRMICAS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RSIF.	Se aporta en la solicitud
Certificado de la instalación frigorífica suscrito por la empresa frigorista/RITE (de acuerdo con la IF-10).	☐
Declaraciones de conformidad de los equipos a presión y del sistema de tuberías de acuerdo con el Real Decreto 709/2015, de 24 de julio y, en su caso, de los accesorios de seguridad o presión.	☐
Declaraciones de conformidad CE de acuerdo con el Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, de la instalación como conjunto, cuando se trate de equipos compactos.	☐
Certificado de instalación eléctrica firmado por instalador electricista habilitado en baja tensión (diligenciado o copia de la solicitud) o en su defecto informe emitido por la empresa instaladora de baja tensión en el cual se describa la instalación, indicando que la misma cumple los requisitos técnicos de la reglamentación vigente en el momento de la fecha de realización de la instalación y que se encuentra en perfecto estado de funcionamiento.	☐

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

INSTALACIONES DE NIVEL 1:	☐
Memoria Técnica, según modelo oficial, firmada por instalador frigorista/RITE, y empresa frigorista/RITE habilitada o por técnico titulado competente.	☐
INSTALACIONES DE NIVEL 2 CON MEMORIA Y REFRIGERANTE A2L:	
Memoria Técnica, según modelo oficial, firmada por instalador frigorista/RITE y empresa instaladora frigorista/RITE habilitada o por técnico titulado competente.	☐
Documento que incluya cálculo justificativo de que la instalación cumple con las exigencias de este Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas (RSIF) en cuanto a: dimensiones del local, altura de montaje del equipo sobre el suelo, carga máxima admitida y medidas de seguridad adoptadas. Dicho documento estará firmado por el instalador frigorista o por técnico titulado competente en el caso de que no se sobrepasen los límites de carga según se establecen en las tablas A y B del Apéndice 1 de la IF04 o por un técnico titulado competente si se sobrepasan los límites de carga.	☐
«Análisis de riesgo» de la instalación, en caso de que se sobrepase la carga máxima de refrigerante admitida el RSIF, documentando que se trata de una zona de extensión despreciable (ED) según norma UNE-EN 60079-10-1.	☐
Certificado de la empresa frigorista, firmado por su representante legal, confirmando que cumple los requisitos para la instalación y manejo de sistemas e instalaciones que utilicen gases de la clase A2L.	☐
Contrato de mantenimiento con una empresa frigorista, siempre que la empresa no sea empresa automantenedora.	☐
INSTALACIONES DE NIVEL 2:	☐
Proyecto redactado y firmado por titulado competente (visado o acompañado de una declaración responsable).	☐
Certificado Técnico de Dirección de Obra, según el modelo indicado en la instrucción técnica IF-10.	☐
Certificado de la instalación suscrito por la empresa frigorista y el director de la instalación, según el modelo indicado en la instrucción técnica IF-10. Y, en su caso, documentación de la empresa de gases fluorados.	☐
Contrato de mantenimiento con una empresa frigorista, siempre que la empresa no sea automantenedora.	☐
Si refrigerantes de media y baja seguridad (L2 y L3), copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil u otra garantía equivalente, por un importe mínimo de 500.000 €, suscrita por el titular.	☐
INSTALACIONES EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA IF-20 DEL RSIF:	☐
Memoria Técnica, según modelo oficial, firmada por instalador frigorista/RITE y empresa instaladora frigorista/RITE habilitada o por técnico titulado competente.	☐

EN CASO DE GEOTERMIA	Se declara en la solicitud
Declara disponer de la autorización correspondiente de las perforaciones para la instalación geotérmica (Resolución de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial de aprobación del proyecto de ejecución de las perforaciones para la instalación geotérmica y la comunicación del Certificado Final de Obra al mismo Órgano).	☐

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

En ……, a…….... de……..……..... de……

FIRMA TITULAR / REPRESENTANTE

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

MEMORIA TÉCNICA

1.- Datos Técnicos Generales de IT

TIPO

☐ Calefacción
☐ ACS
☐ Ventilación
☐Aire Acondicionado

Potencia Nominal (kW): ___

Fecha de solicitud de licencia de obra (en su defecto, fecha de redacción del proyecto):___

INSTALACIÓN: ☐NUEVA ☐ REFORMA / AMPLIACIÓN DE EXISTENTE

OBSERVACIONES (alcance de la reforma): _____

En caso de Reforma/Ampliación:

Potencia total inicial: ___ Potencia a modificar: ___ Potencia total final:___

FUENTES DE ENERGÍA

☐ Gas Natural ☐ Electricidad ☐Biomasa (pellets)
☐ GLP ☐ Solar Térmica ☐Biomasa (astillas)
☐ Gasóleo ☐ Solar FV ☐Biomasa (hueso de aceitunas)

☐ Otros: ___

Conjunto de instalaciones con generación de calor o frío individualizadas: ☐Si ☐No

TIPO DE USO DEL EDIFICIO

☐Administrativo ☐Residencial Privado Unifamiliar
☐Comercial ☐Residencial Privado Colectivo
☐Docente ☐Residencial Público

Número de Viviendas:___

☐ Otros: ___

SI EXISTE SALA DE MÁQUINAS, ¿ES DE ALTO RIESGO? ☐Si ☐No

TIPO DE EMISORES

☐Radiadores ☐Fan Coil ☐Conductos
☐Suelo Radiante ☐Expansión Directa ☐Otros: ___

¿La instalación tiene Circuito Frigorífico Primario?: ☐Si ☐No ☐ Sí, pero sólo aplica artículo 21.6 del RSIF

Clasificación de la Instalación Frigorífica:

☐ Nivel 1 ☐ Nivel 2 con memoria y A2L ☐ Nivel 2 ☐ Instalaciones en el ámbito de aplicación de la IF-20

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

2.- Datos Calefacción

TIPO

☐ Agua - Agua ☐ Aire - Agua
☐ Agua - Aire ☐ Aire - Aire

Potencia térmica nominal total en calefacción (kW):___

Potencia nominal del mayor generador de calor (kW):___

N.º de generadores de calor:___

TIPO DE GENERADOR DE CALOR

☐ Caldera ☐ Bomba de calor ☐ Otro

Rendimiento medio estacional declarado del generador de calor de mayor potencia (%): ___

Rendimiento instantáneo máximo del generador de calor de mayor potencia (%): ___

Número de chimeneas: ___ Diámetro:___ Material:___

3.- Datos Aire Acondicionado

Tipo de sistema: ☐ Agua –Agua ☐ Aire-Agua ☐ Aire – Aire

Potencia térmica nominal total en generación de frío (kW):___

N.º de generadores de frio:___

Rendimiento medio estacional declarado del generador de frío de mayor potencia (%): ___

Rendimiento Eléctrico Equivalente (EER) del generador de frío de mayor potencia (%):___

¿Dispone de sistema de enfriamiento adiabático?: ☐Si ☐No

¿Dispone de sistema de enfriamiento gratuito?: ☐Si ☐No

N.º de torres de refrigeración:___ Tipo: ☐Abiertas ☐Cerradas

Potencia máxima de disipación de calor de la torre de refrigeración de mayor potencia (kW):___

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

4.- Datos Ventilación

Tipo de sistema: ☐Centralizado ☐Individual

Potencia total en ventiladores (kW):____

Potencia máxima del mayor ventilador (kW):____

Caudal total de aire extracción (m^3/h):____

Eficiencia de la recuperación de calor del aire de extracción (%):

Eficacia del filtrado del aire de renovación: ☐ G4 ☐F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8 ☐ F9

5.- Datos ACS

Tipo de Sistema:

☐ Centralizado
☐ Descentralizado
☐ Producción renovable centralizada con apoyo y acumulación descentralizado
☐ Producción renovable centralizada con apoyo descentralizado y acumulación centralizada

Demanda diaria de ACS a 60 ºC (litros/día): ___

Potencia térmica nominal total de la producción de ACS (kW): ___

Sistema de aprovechamiento de fuentes de energía renovables:

☐ BdC geotérmica ☐Solar Térmica ☐ Biomasa ☐ No aplica

☐ BdC Aerotérmica ☐Solar Fotovoltaica ☐ Otros

Potencia máxima del sistema de producción renovable de ACS (kW): ___

Rendimiento medio estacional del sistema de producción renovable de ACS (%): ___

Tipo de acumulación de ACS: ☐ Centralizada ☐ Descentralizada

Tipo de generador de calor: ☐ Caldera ☐ Bomba de calor ☐ Otro

Volumen máximo de acumulación de ACS (litros):___

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

6.- Datos Caldera

Combustible

☐ Gas Natural ☐ Biomasa (pellets)
☐ GLP ☐ Biomasa (astillas)
☐ Gasóleo ☐ Biomasa (hueso aceituna)
☐ Electricidad

Potencia Nominal Total de las Calderas (kW):___

Rendimiento instantáneo máximo a potencia nominal del generador de mayor potencia (%): ___

Rendimiento medio estacional declarado del generador de mayor potencia (%):___

Servicios (marque los que corresponda):

☐ Calefacción ☐ ACS ☐Climatización de piscinas

N.º de calderas: ___

7.- Datos Bomba de Calor

Tipo: ☐Aerotermia ☐Geotermia ☐ Hidrotermia

Denominación del refrigerante: ___

Nº de Bombas de Calor: ___

Potencia Nominal Total de las Bombas de Calor (kW): ___

Rendimiento medio estacional (SCOPnet o SCOPdhw) de la bomba de calor de mayor potencia: ___

EER: ___ COP: ___

Qusable: ___ Eres: ___

Servicios (marque los que corresponda) :

☐ Calefacción ☐ Refrigeración
☐ ACS ☐Climatización de piscinas

8.- Datos Geotermia

Tipo : ☐ Tierra Vertical ☐ Tierra Horizontal ☐ Agua

Servicios (marque los que corresponda):

☐ Calefacción ☐ Aire Acondicionado

☐ ACS ☐ Piscina Climatizada

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

N.º intercambiadores horizontales: _____

Longitud media intercambiadores: _____

¿Técnica minera? ☐Si ☐No ¿Cimentaciones activas? ☐Si ☐No

9.- Datos Solar

Tipo: ☐ Térmica ☐Fotovoltaica

Potencia pico total estimada (kW): ___

Número de paneles: ___

Superficie total de captación (m^2): ___

Energía renovable aportada al año (kWh/año): ___

10.- Datos Circuito Frigorífico

Clasificación del refrigerante (inflamabilidad y toxicidad): ☐L1 ☐L2 ☐L3 ☐A2L

Denominación del refrigerante: ___

Carga total de refrigerante (kg):___

Potencia total en compresores (kW): ___

Toneladas equivalentes de CO2 del sistema frigorífico: ___

Refrigerante fluorado: ☐Si ☐No

11.- Diversas especificaciones y cálculos.

EMPLAZAMIENTO DEL GENERADOR

☐ INTERIOR ☐ EXTERIOR LUGAR DE UBICACIÓN: ____

VENTILACIÓN DE LOCALES DONDE SE UBICAN GENERADORES

DIRECTA CON ____ ABERTURAS AL EXTERIOR DE _____ cm^2 EN TOTAL

NATURAL AL EXTERIOR MEDIANTE ____ CONDUCTOS DE ____cm^2 EN TOTAL

FORZADA, DE _____ cm^2/s. = _____ cm^2/s.kW. VENTILADOR ENCLAVADO CON _____

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

AISLAMIENTO TÉRMICO	MATERIAL DE AISLAMIENTO	ESPESOR DEL AISLAMIENTO
TUBERÍAS Y ACCESORIOS	_____	_____
CONDUCTOS	_____	_____
REDES ENTERRADAS	_____	_____
CHIMENEAS	_____	_____

REGULACIÓN Y CONTROL			
EQUIPO	CALEFACCIÓN	A.C.S.	CLIMATIZACIÓN
Termostato en local característico	☐	☐	☐
Válvulas termostáticas	☐	☐	☐
Sonda de temperatura de fluido	☐	☐	☐
Sonda de temperatura exterior	☐	☐	☐
Centralita electrónica	☐	☐	☐
Termostato en impulsión sobre el caudal	☐	☐	☐

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN

TIPO DE TUBERÍA ____ SECCIÓN MÁXIMA ____ mm^2 SECCIÓN MINIMA ____ mm^2

TIPO DE CONDUCTO ____ CLASE DE DISTRIBUCIÓN: ☐ MONOTUBO ☐ BITUBO

EQUIPOS TERMINALES ____

TIPO DE DISTRIBUCIÓN: MONOTUBULAR ☐ Nº Radiadores por circuito ____ BITUBULAR ☐

CONDICIONES INTERIORES DE DISEÑO

TEMPERATURA INTERIOR DE LOS LOCALES: INVIERNO: ____ºC VERANO: ____ºC

TEMPERATURA EXTERIOR: INVIERNO: ____ºC VERANO: ____ºC

TEMPERATURA A.C.S. EN GRIFOS TERMINALES: MÍNINO: ____ºC MÁXIMO: ____ºC

VELOCIDAD MÁXIMA DEL AGUA EN TUBERÍAS DE CALEFACCIÓN: ____ m/s

VELOCIDAD MÁXIMA DEL AIRE EN CONDUCTOS: ____ m/s

SISTEMA DE APORTE DE AIRE PRIMARIO: ____

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

RESUMEN DE CARGAS CALORÍFICAS POR LOCAL Y ELEMENTO INSTALADO RESULTANTE DE LOS CÁLCULOS								
PLANTA	TIPO DE LOCAL	Nº	SUPERFICIE m^2	ORIENTACIÓN	CÁLCULO CARGAS	EQUIPO	ELEMENTOS	CARGA REAL

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS DE BIENESTAR TÉRMICO, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y SEGURIDAD:
_____
ESTIMACIÓN DEL CONSUMO ANUAL DE ENERGÍA
• Primaria: _____ • Emisiones de CO_2: _____

BOCM-20250331-41

12.- Planos

BOCM-20250331-41

13.- Esquemas

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

14.- Firmas	
Identificación del profesional instalador habilitado: Nombre y apellidos:____ NIF: ____	**Sello empresa instaladora habilitada**
Firma del profesional instalador habilitado: Fecha:____	

Identificación del técnico titulado competente: Nombre y apellidos: ____ NIF: ____
Firma del técnico titulado competente: Fecha: ____

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

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos
Responsable: Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, D.G. de Transición Energética y Economía Circular (Medio Ambiente).
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciodatosmambiente@madrid.org.

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?
SGIE
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Recabar los datos de las instalaciones afectadas por reglamentos de seguridad industrial cuya tramitación está externalizada, así como el control y seguimiento de las inspecciones de dichas instalaciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
LO 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la CM. Decreto 38/2002, de 28 de febrero, regula Entidades de Control Reglamentario Instalaciones Industriales CM.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?
Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales". **5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**
No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?
Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado
Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Otros órganos de la Comunidad de Madrid por obligación legal. Administración General del Estado. Instituto para la diversificación y ahorro de la energía (IDAE).

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos http://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.
Datos de carácter identificativo.

12. Fuente de la que procedan los datos
Interesado y Terceros

Más Información.
Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedato.

BOCM-20250331-41

FECHAS Y SELLO EICI

	Nº Expediente: **Fecha de registro:**

CERTIFICADO DE MONTAJE DE LA INSTALACIÓN **PARA POTENCIA SUPERIOR A 70kW** **Instalaciones conforme al Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio**	**MODELO IT 3.1.6**

TIPO DE INSTALACIÓN

CALEFACCIÓN ☐ AGUA CALIENTE SANITARIA ☐ VENTILACIÓN ☐ AIRE ACONDICIONADO ☐

DATOS DE LA INSTALACIÓN

SITUACIÓN: .....

MUNICIPIO: ..... PROVINCIA: ..... CP: .....

TITULAR/USUARIO: .....

AUTOR/A DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

AFILIADO/A AL COLEGIO: ..... Nº COLEGIADO/A: .....

EMPRESA INSTALADORA

DENOMINACIÓN: .....

Nº REGISTRO DE EMPRESA INSTALADORA: .....

INSTALADOR/A HABILITADO/A

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

Nº DE CARNÉ: ..... CCAA EXPEDICIÓN CARNÉ: .....

El Director Técnico de la instalación, y el Instalador Autorizado, certifican que la presente instalación ha sido realizada de acuerdo con el Proyecto, que en su ejecución se han tenido en cuenta y se cumplen las Disposiciones relativas a las energías utilizadas, así como el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobadas por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

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

Firma del Instalador habilitado, Sello de Empresa Instaladora, Firma del Director Técnico,

Visado del Colegio Oficial o declaración responsable
(si procede)

BOCM-20250331-41

FECHAS Y SELLO EICI

	Nº Expediente: **Fecha de registro:**

CERTIFICADO DE INSTALACIÓN **PARA POTENCIA SUPERIOR A 70kW** **Instalaciones conforme al Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio**	**MODELO IT 3.1.7**

TIPO DE INSTALACIÓN

CALEFACCIÓN ☐ AGUA CALIENTE SANITARIA ☐ VENTILACIÓN ☐ AIRE ACONDICIONADO ☐

DATOS DE LA INSTALACIÓN

SITUACIÓN: .....

MUNICIPIO: ..... PROVINCIA: .....CP: .....

TITULAR/USUARIO: .....

AUTOR/A DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

AFILIADO/A AL COLEGIO: ..... Nº COLEGIADO/A: .....

EMPRESA INSTALADORA

DENOMINACIÓN: .....

Nº REGISTRO DE EMPRESA INSTALADORA: .....

INSTALADOR/A HABILITADO/A

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

Nº DE CARNET: ..... TIPO DE CARNET: .....

PRUEBAS EFECTUADAS CON RESULTADOS SATISFACTORIOS	**FECHA**
Prueba de Equipos (IT 2.2.1)	
Prueba de estanqueidad de redes de tuberías de agua (IT 2.2.2)	
Prueba de estanqueidad de circuitos frigoríficos (IT 2.2.3)	
Prueba de libre dilatación (IT 2.2.4)	
Prueba de recepción de redes de conductos de aire (IT 2.2.5)	
Prueba de estanqueidad de chimeneas (IT 2.2.6)	
Pruebas Finales (IT 2.2.7)	
Pruebas de eficiencia energética (IT 2.4)	

VALORES DE PRUEBAS	$p_{máx}$ *1	p_{prueba} *2
Circuitos cerrados agua fría y agua caliente a Tmax de servicio<100ºC		
Tuberías para ACS		
Circuito 1º solar		

*1 Presión máxima de trabajo a temperatura de servicio

*2 Presión a la que se realiza la prueba de resistencia mecánica.

BOCM-20250331-41

RENDIMIENTO	$\eta_{100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{30\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 30\%\ Pnominal}$ (%)
Generador de calor 1				
Generador de calor 2				
Generador de calor 3				
RENDIMIENTO	EER al _____%	EER medido al _____%	COP al _____%	COP medido al _____%
Generador de calor y/o frío 1				
Generador de calor y/o frío 2				
Generador de calor y/o frío 3				
Generador de ACS 1				
Generador de ACS 2				
Generador de ACS 3				
RENDIMIENTO	$\eta_{100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{30\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 30\%\ Pnominal}$ (%)
Generador de ACS 1				
Generador de ACS 2				
Generador de ACS 3				

De acuerdo con las medidas y pruebas realizadas, con resultados satisfactorios, certifico que la presente instalación está de acorde con el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobadas por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

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

Firma del Instalador habilitado, Sello de Empresa Instaladora,

De acuerdo con las medidas y pruebas realizadas, con resultados satisfactorios, certifico que la presente instalación está de acorde con el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobadas por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, así como que ha sido ejecutada conforme al proyecto y sus modificaciones, presentado a registro ante la Entidad de Inspección y Control Industrial correspondiente.

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

Firma del Director Técnico. Visado del Colegio Oficial o declaración responsable *(si procede)*

BOCM-20250331-41

FECHAS Y SELLO EICI

	Nº Expediente: **Fecha de registro:**

CERTIFICADO DE INSTALACIÓN **PARA POTENCIA MAYOR O IGUAL A 5kW Y MENOR O IGUAL A 70kW** **Instalaciones conforme al Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio**	**MODELO IT 3.1.8**

TIPO DE INSTALACIÓN

CALEFACCIÓN ☐ AGUA CALIENTE SANITARIA ☐ VENTILACIÓN ☐ AIRE ACONDICIONADO ☐

DATOS DE LA INSTALACIÓN

SITUACIÓN: .....

MUNICIPIO: ..... PROVINCIA: .....CP: .....

TITULAR/USUARIO:

.....

AUTOR/A DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

AFILIADO/A AL COLEGIO: ..... Nº COLEGIADO/A: .....

EMPRESA INSTALADORA

DENOMINACIÓN: .....

Nº REGISTRO DE EMPRESA INSTALADORA: .....

INSTALADOR/A HABILITADO/A

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

Nº DE CARNET: ..... TIPO DE CARNET: .....

PRUEBAS EFECTUADAS CON RESULTADOS SATISFACTORIOS	**FECHA**
Prueba de Equipos (IT 2.2.1)	
Prueba de estanqueidad de redes de tuberías de agua (IT 2.2.2)	
Prueba de estanqueidad de circuitos frigoríficos (IT 2.2.3)	
Prueba de libre dilatación (IT 2.2.4)	
Prueba de recepción de redes de conductos de aire (IT 2.2.5)	
Prueba de estanqueidad de chimeneas (IT 2.2.6)	
Pruebas Finales (IT 2.2.7)	
Pruebas de eficiencia energética (IT 2.4)	

VALORES DE PRUEBAS	$p_{máx}$ *1	p_{prueba} *2
Circuitos cerrados agua fría y agua caliente a Tmax de servicio<100ºC		
Tuberías para ACS		
Circuito 1º solar		

*1 Presión máxima de trabajo a temperatura de servicio

*2 Presión a la que se realiza la prueba de resistencia mecánica.

BOCM-20250331-41

RENDIMIENTO	$\eta_{100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{30\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 30\%\ Pnominal}$ (%)
Generador de calor 1				
Generador de calor 2				
Generador de calor 3				
RENDIMIENTO	EER $_{al\ _____\%}$	EER $_{medido\ al\ _____\%}$	COP $_{al\ _____\%}$	COP $_{medido\ al\ _____\%}$
Generador de calor y/o frío 1				
Generador de calor y/o frío 2				
Generador de calor y/o frío 3				
Generador de ACS1				
Generador de ACS2				
Generador de ACS3				
RENDIMIENTO	$\eta_{100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 100\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{30\%\ Pnominal}$ (%)	$\eta_{medido\ a\ 30\%\ Pnominal}$ (%)
Generador de ACS 1				
Generador de ACS 2				
Generador de ACS 3				

De acuerdo con las medidas y pruebas realizadas, con resultados satisfactorios, certifico que la presente instalación está de acorde con el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobadas por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

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

Firma del Instalador habilitado, Sello de Empresa Instaladora,

Firma del Director Técnico. (1) Visado del Colegio Oficial o declaración responsable *(si procede)*

(1) Solo si el autor de la memoria es Técnico Titulado

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Número de expediente:
Fecha y sello de la EICI:

SOLICITUD DE REGISTRO DE INSTALACIÓN TÉRMICA EN EDIFICIO (CALEFACCIÓN – CLIMATIZACIÓN – AGUA CALIENTE SANITARIA)

PARA POTENCIA SUPERIOR A 70kW

Instalaciones conforme al Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio

MODELO IT 3.1.9

1.- Datos del titular de la instalación:

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre/Razón Social				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia	CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

2.- Datos del representante del titular (Obligatorio si el titular no es persona física):

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre/Razón Social				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia	CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

3.- Ubicación de la instalación:

Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia	CP	PRESUPUESTO TOTAL (sin IVA)			

4. Datos de la persona autorizada para la tramitación del expediente:

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia	CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

5.-Datos del Proyectista y del Proyecto:

NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre				Correo electrónico	
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Nº
Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Localidad
Provincia	CP	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Afiliado al Colegio (1)				Nº Colegiado	
Fecha Visado del Proyecto				Nº Visado	

(1) En el caso de que el proyecto no se presente visado, el Ingeniero deberá aportar la documentación:

- Declaración responsable a presentar junto al proyecto
- Declaración responsable a presentar junto al Certificado de dirección de obra
- Fotocopia del Título

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

6.-Datos del Director de Obra:

NIF		Primer Apellido				Segundo Apellido					
Nombre						Correo electrónico					
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía							Nº	
Bloque		Portal		Escalera		Piso		Puerta		Localidad	
Provincia			CP		Teléfono Fijo			Teléfono Móvil			
Afiliado al Colegio (1)							Nº Colegiado				
Pertenece a la empresa instaladora ☐ Si ☐ No											

7.-Datos de la empresa instaladora y del instalador

NIF		Primer Apellido				Segundo Apellido					
Nombre/Razón Social						Correo electrónico					
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía							Nº	
Bloque		Portal		Escalera		Piso		Puerta		Localidad	
Provincia			CP		Teléfono Fijo			Teléfono Móvil			
Instalador											
NIF		Primer Apellido				Segundo Apellido					
Nombre			Correo electrónico								
Nº carné			CCAA expide carné								

8.-Datos de la empresa instaladora en baja tensión, en su caso:

NIF		Primer Apellido				Segundo Apellido					
Nombre/Razón Social						Correo electrónico					
Dirección	Tipo de vía		Nombre vía							Nº	
Bloque		Portal		Escalera		Piso		Puerta		Localidad	
Provincia			CP		Teléfono Fijo			Teléfono Móvil			

9.-Documentación aportada:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Justificante de pago de la tasa a la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular	☐
Justificante de pago de la tarifa a la EICI	☐
PROYECTO redactado y firmado por titulado competente (visado o acompañado de una declaración responsable). Incluyendo: a) Justificación de que las soluciones propuestas cumplen las exigencias de bienestar térmico e higiene, eficiencia energética y seguridad del RITE y demás normativa aplicable. b) Las características técnicas mínimas que deben reunir los equipos y materiales que conforman la instalación proyectada, así como sus condiciones de suministro y ejecución, las garantías de calidad y el control de recepción en obra que deba realizarse. c) Las verificaciones y las pruebas que deban efectuarse para realizar el control de la ejecución de la instalación y el control de la instalación terminada. d) Las instrucciones de uso y mantenimiento de acuerdo con las características específicas de la instalación, mediante la elaboración de un «Manual de Uso y Mantenimiento» que contendrá las instrucciones de seguridad, manejo y maniobra, así como los programas de funcionamiento, mt mantenimiento preventivo y gestión energética de la instalación proyectada, de acuerdo con la IT 3 del RITE. e) Estudio de seguridad y salud.	☐

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

	f) En el caso de Geotermia: Declación expresa de disponer de la autorización correspondiente de las perforaciones para la instalación geotérmica (Resolución de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial de aprobación del proyecto de ejecución de las perforaciones para la instalación geotérmica y la comunicación del Certificado Final de Obra al mismo Órgano). g) En instalaciones con focos contaminantes (district-heating (0102), combustión en el sector comercial (0201) y residencial (0202), según RD100/2011) se requerirá Autorización de puesta en servicio para los grupos A y B, y acreditación de Notificación al Órgano Competente para el grupo C.	
CERTIFICADO DE MONTAJE (Modelo IT 3.1.6)		☐
Licencia de obras. (Si procede justificar aplicación de otra versión RITE)		☐
RESUMEN TÉCNICO		☐

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL en caso de CIRCUITOS PRIMARIOS DE INSTALACIONES TÉRMICAS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RSIF.	Se aporta en la solicitud
Certificado de la instalación frigorífica suscrito por la empresa frigorista/RITE (de acuerdo con la IF-10).	☐
Declaraciones de conformidad de los equipos a presión de acuerdo con el Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, y el Real Decreto 108/2016, de 18 de marzo y, en su caso, de los accesorios de seguridad o presión.	☐
Declaraciones de conformidad CE de acuerdo con el Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, de la instalación como conjunto, cuando se trate de equipos compactos.	☐
Certificado de instalación eléctrica firmado por instalador electricista habilitado en baja tensión (diligenciado o copia de la solicitud) o en su defecto informe emitido por la empresa instaladora de baja tensión en el cual se describa la instalación, indicando que la misma cumple los requisitos técnicos de la reglamentación vigente en el momento de la fecha de realización de la instalación y que se encuentra en perfecto estado de funcionamiento.	☐
INSTALACIONES DE NIVEL 1:	☐
Memoria Técnica, según modelo oficial, firmada por instalador frigorista/RITE, y empresa frigorista/RITE habilitada o por técnico titulado competente.	☐
INSTALACIONES DE NIVEL 2 CON MEMORIA Y REFRIGERANTE A2L:	
Memoria Técnica, según modelo oficial, firmada por instalador frigorista/RITE y empresa instaladora frigorista/RITE habilitada o por técnico titulado competente.	☐
Documento que incluya cálculo justificativo de que la instalación cumple con las exigencias de este Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas (RSIF) en cuanto a: dimensiones del local, altura de montaje del equipo sobre el suelo, carga máxima admitida y medidas de seguridad adoptadas. Dicho documento estará firmado por el instalador frigorista o por técnico titulado competente en el caso de que no se sobrepasen los límites de carga según se establecen en las tablas A y B del Apéndice 1 de la IF04 o por un técnico titulado competente si se sobrepasan los límites de carga.	☐
«Análisis de riesgo» de la instalación, en caso de que se sobrepase la carga máxima de refrigerante admitida el RSIF, documentando que se trata de una zona de extensión despreciable (ED) según norma UNE-EN 60079-10-1.	☐
Certificado de la empresa frigorista, firmado por su representante legal, confirmando que cumple los requisitos para la instalación y manejo de sistemas e instalaciones que utilicen gases de la clase A2L.	☐
Contrato de mantenimiento con una empresa frigorista, siempre que la empresa no sea empresa automantenedora.	☐
INSTALACIONES DE NIVEL 2:	☐

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

Proyecto redactado y firmado por titulado competente (visado o acompañado de una declaración responsable).	☐
Certificado Técnico de Dirección de Obra, según el modelo indicado en la instrucción técnica IF-10.	☐
Certificado de la instalación suscrito por la empresa frigorista y el director de la instalación, según el modelo indicado en la instrucción técnica IF-10. Y, en su caso, documentación de la empresa de gases fluorados.	☐
Contrato de mantenimiento con una empresa frigorista, siempre que la empresa no sea automantenedora.	☐
Si refrigerantes de media y baja seguridad (L2 y L3), copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil u otra garantía equivalente, por un importe mínimo de 500.000 €, suscrita por el titular.	☐
INSTALACIONES EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA IF-20 DEL RSIF:	☐
Memoria Técnica, según modelo oficial, firmada por instalador frigorista/RITE y empresa instaladora frigorista/RITE habilitada o por técnico titulado competente.	☐

En ……, a…….... de……..……..... de……

FIRMA TITULAR / REPRESENTANTE

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

RESUMEN TÉCNICO

1.- Datos Técnicos Generales de IT

TIPO

☐ Calefacción
☐ ACS
☐ Ventilación
☐Aire Acondicionado

Potencia Nominal (kW): ___

Fecha de solicitud de licencia de obra (en su defecto, fecha de redacción del proyecto):___

INSTALACIÓN: ☐NUEVA ☐ REFORMA / AMPLIACIÓN DE EXISTENTE

OBSERVACIONES (alcance de la reforma): _____

En caso de Reforma/Ampliación:

Potencia total inicial: ___ Potencia a modificar: ___ Potencia total final:___

FUENTES DE ENERGÍA

☐ Gas Natural ☐ Electricidad ☐Biomasa (pellets)
☐ GLP ☐ Solar Térmica ☐Biomasa (astillas)
☐ Gasóleo ☐ Solar FV ☐Biomasa (hueso de aceitunas)

☐ Otros: ___

Conjunto de instalaciones con generación de calor o frío individualizadas: ☐Si ☐No

TIPO DE USO DEL EDIFICIO

☐Administrativo ☐Residencial Privado Unifamiliar
☐Comercial ☐Residencial Privado Colectivo
☐Docente ☐Residencial Público

Número de Viviendas:___

☐ Otros: ___

SI EXISTE SALA DE MÁQUINAS, ¿ES DE ALTO RIESGO? ☐Si ☐No

TIPO DE EMISORES

☐Radiadores ☐Fan Coil ☐Conductos
☐Suelo Radiante ☐Expansión Directa ☐Otros: ___

¿La instalación tiene Circuito Frigorífico Primario?: ☐Si ☐No ☐ Sí, pero sólo aplica artículo 21.6 del RSIF

Clasificación de la Instalación Frigorífica:

☐ Nivel 1 ☐ Nivel 2 con memoria y A2L ☐ Nivel 2 ☐ Instalaciones en el ámbito de aplicación de la IF-20

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

2.- Datos Calefacción

TIPO

☐ Agua - Agua ☐ Aire - Agua
☐ Agua - Aire ☐ Aire - Aire

Potencia térmica nominal total en calefacción (kW):___

Potencia nominal del mayor generador de calor (kW):___

N.º de generadores de calor:____

TIPO DE GENERADOR DE CALOR

☐ Caldera ☐ Bomba de calor ☐ Otro

Rendimiento medio estacional declarado del generador de calor de mayor potencia (%): ___

Rendimiento instantáneo máximo del generador de calor de mayor potencia (%): ___

Número de chimeneas: ___ Diámetro:____ Material:___

3.- Datos Aire Acondicionado

Tipo de sistema: ☐ Agua –Agua ☐ Aire-Agua ☐ Aire – Aire

Potencia térmica nominal total en generación de frío (kW):___

N.º de generadores de frio:___

Rendimiento medio estacional declarado del generador de frío de mayor potencia (%): ___

Rendimiento Eléctrico Equivalente (EER) del generador de frío de mayor potencia (%):___

¿Dispone de sistema de enfriamiento adiabático?: ☐Si ☐No

¿Dispone de sistema de enfriamiento gratuito?: ☐Si ☐No

N.º de torres de refrigeración:___ Tipo: ☐Abiertas ☐Cerradas

Potencia máxima de disipación de calor de la torre de refrigeración de mayor potencia (kW):___

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

4.- Datos Ventilación

Tipo de sistema: ☐Centralizado ☐Individual

Potencia total en ventiladores (kW):___

Potencia máxima del mayor ventilador (kW):___

Caudal total de aire extracción (m^3/h):___

Eficiencia de la recuperación de calor del aire de extracción (%):

Eficacia del filtrado del aire de renovación: ☐ G4 ☐F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8 ☐ F9

5.- Datos ACS

Tipo de Sistema:

☐ Centralizado
☐ Descentralizado
☐ Producción renovable centralizada con apoyo y acumulación descentralizado
☐ Producción renovable centralizada con apoyo descentralizado y acumulación centralizada

Demanda diaria de ACS a 60 ºC (litros/día): ___

Potencia térmica nominal total de la producción de ACS (kW): ___

Sistema de aprovechamiento de fuentes de energía renovables:

☐ BdC geotérmica ☐Solar Térmica ☐ Biomasa ☐ No aplica

☐ BdC Aerotérmica ☐Solar Fotovoltaica ☐ Otros

Potencia máxima del sistema de producción renovable de ACS (kW): _____

Rendimiento medio estacional del sistema de producción renovable de ACS (%): _____

Tipo de acumulación de ACS: ☐ Centralizada ☐ Descentralizada

Tipo de generador de calor: ☐ Caldera ☐ Bomba de calor ☐ Otro

Volumen máximo de acumulación de ACS (litros):_____

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

6.- Datos Caldera

Combustible

☐ Gas Natural ☐ Biomasa (pellets)
☐ GLP ☐ Biomasa (astillas)
☐ Gasóleo ☐ Biomasa (hueso aceituna)
☐ Electricidad

Potencia Nominal Total de las Calderas (kW):____

Rendimiento instantáneo máximo a potencia nominal del generador de mayor potencia (%): ____

Rendimiento medio estacional declarado del generador de mayor potencia (%):____

Servicios (marque los que corresponda):

☐ Calefacción ☐ ACS ☐ Climatización de piscinas

N.º de calderas: ____

7.- Datos Bomba de Calor

Tipo: ☐Aerotermia ☐Geotermia ☐ Hidrotermia

Denominación del refrigerante: ____

Nº de Bombas de Calor: ____

Potencia Nominal Total de las Bombas de Calor (kW): ____

Rendimiento medio estacional (SCOPnet o SCOPdhw) de la bomba de calor de mayor potencia: ____

EER:____ COP: ____

Qusable: ____ Eres: ____

Servicios (marque los que corresponda) :

☐ Calefacción ☐ Refrigeración

☐ ACS ☐ Climatización de piscinas

8.- Datos Geotermia

Tipo : ☐ Tierra Vertical ☐ Tierra Horizontal ☐ Agua

Servicio:

☐ Calefacción ☐ Calefacción y Aire Acondicionado

☐ Calefacción y ACS ☐ Calefacción, Aire Acondicionado y ACS

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

N.º intercambiadores horizontales: ___

Longitud media intercambiadores: ___

¿Técnica minera? ☐Si ☐No ¿Cimentaciones activas? ☐Si ☐No

9.- Datos Solar

Tipo: ☐ Térmica ☐Fotovoltaica

Potencia pico total estimada (kW): ____

Número de paneles: ___

Superficie total de captación (m^2): ____

Energía renovable aportada al año (kWh/año): ____

10.- Datos Circuito Frigorífico

Clasificación del refrigerante (inflamabilidad y toxicidad): ☐L1 ☐L2 ☐L3 ☐A2L

Denominación del refrigerante: ____

Carga total de refrigerante (kg):____

Potencia total en compresores (kW): ____

Toneladas equivalentes de CO2 del sistema frigorífico: ____

Refrigerante fluorado: ☐Si ☐No

11.- Cumplimiento de IT's

LA INSTALACIÓN CUMPLE CON LA IT 1.1 (BIENESTAR E HIGIENE) ☐ MÉTODO ALTERNATIVO ☐

LA INSTALACIÓN CUMPLE CON LA IT 1.2 (EFICIENCIA ENERGÉTICA) ☐ MÉTODO ALTERNATIVO ☐

LA INSTALACIÓN CUMPLE CON LA IT 1.3 (SEGURIDAD) ☐ MÉTODO ALTERNATIVO ☐

JUSTIFICAR METODO ALTERNATIVO UTILIZADO:

____

BOCM-20250331-41

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

12.-Firmas	
Identificación del profesional instalador habilitado: Nombre y apellidos: ____ NIF: ____	**Sello empresa instaladora habilitada**
Firma del profesional instalador habilitado: **Fecha:** ____	

Identificación del técnico titulado competente: Nombre y apellidos: ____ NIF: _____
Firma del técnico titulado competente: **Fecha:** ____

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

BOCM-20250331-41

Comunidad de Madrid

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos
Responsable: Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, D.G. de Transición Energética y Economía Circular (Medio Ambiente).
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciodatosmambiente@madrid.org.

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?
SGIE
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Recabar los datos de las instalaciones afectadas por reglamentos de seguridad industrial cuya tramitación está externalizada, así como el control y seguimiento de las inspecciones de dichas instalaciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
LO 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la CM. Decreto 38/2002, de 28 de febrero, regula Entidades de Control Reglamentario Instalaciones Industriales CM.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?
Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.
No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?
Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado
Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Otros órganos de la Comunidad de Madrid por obligación legal. Administración General del Estado. Instituto para la diversificación y ahorro de la energía (IDAE).

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos http://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.
Datos de carácter identificativo.

12. Fuente de la que procedan los datos
Interesado y Terceros

Más Información.
Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

(03/4.389/25)

BOCM-20250331-41

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

42 *EXTRACTO de la Orden 1108/2025, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se articula para el año 2025 la aplicación de la intervención de la Reestructuración y Reconversión de Viñedo en la Comunidad de Madrid, financiadas por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA), en base a las normas reguladoras del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del PEPAC.*

BDNS (código de identificación): 823335

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias).

Primero

Beneficiarios

Se podrán acoger a la ayuda a la reestructuración y reconversión de viñedos dentro del marco de la intervención de reestructuración y reconversión de viñedos quienes cumplan con los requisitos de admisibilidad recogidos en el artículo 6 de la presente orden.

Segundo

Objeto

La presente orden tiene por objeto desarrollar para la convocatoria 2025 y en el ámbito de la Comunidad de Madrid las ayudas a la reestructuración y reconversión de viñedo, contemplados en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

El apoyo para reestructuración y reconversión de viñedos solo podrá concederse para una o varias de las operaciones siguientes:

a) Replantación con o sin sistema de conducción.
b) Reconversión de viñedos por cambios de variedad.
c) Replantación por arranque obligatorio por motivos sanitarios o fitosanitarios por orden de la autoridad competente.
d) Mejora de las técnicas de gestión. (Transformación de vaso a espaldera).

Tercero

Bases reguladoras

Las bases reguladoras por las que se rige esta convocatoria de ayudas se establecen en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

Cualquier modificación del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, que se publique con posterioridad a la aprobación de esta orden y que sea aplicable a las operaciones anuales o bienales que se aprueben en 2025 dentro de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común o a las operaciones bienales aprobadas en 2024, será aplicable en el ámbito de la Comunidad de Madrid en el momento de su entrada en vigor sin necesidad de la modificación de esta orden.

BOCM-20250331-42

Cuarto

Cuantía y financiación de las ayudas

Se podrá conceder ayudas para:

a) Compensar a los/las viticultoras/es participantes por la pérdida de ingresos derivada de la aplicación del tipo de operación tal y como sigue:

— Replantación con o sin sistemas de conducción, el 33 % del valor medio de la uva de las tres últimas campañas de la región y durante 3 campañas.
— Reconversión de viñedos por cambio de variedad o por mejora de las técnicas de gestión (transformación de vaso a espaldera), el 25 % del valor medio de la uva de las tres últimas campañas de la región y durante 1 campaña.

En la Comunidad de Madrid el valor medio de la uva de las tres últimas campañas se ha establecido en 1.532,07 euros/ha y campaña.

b) Contribuir en los costes incurridos en la ejecución de dicha operación.

El régimen de concesión de estas ayudas es el de concurrencia competitiva de conformidad con los criterios de prioridad establecidos en el artículo 14 de la convocatoria.

La concesión de las subvenciones estará supeditada a la asignación inicial de fondos acordada por la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural financiadas por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA). Todo ello, sin perjuicio de posteriores reasignaciones de fondos de conformidad con lo establecido en los artículos 12.3 y 73 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

Quinto

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes de ayuda de reestructuración y/o reconversión de viñedo, será desde el día 1 al 20 de abril de 2025, ambos inclusive.

En Madrid, a 26 de marzo de 2025.—El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, P. D. (Orden 984/2024, de 15 de marzo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 72, de 25 de marzo de 2024), el Viceconsejero de Medio Ambiente, Agricultura y Ordenación del Territorio, Rafael García González.

(03/5.011/25)

BOCM-20250331-42

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

43 *EXTRACTO de la Orden 481/2025, de 11 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025, de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.*

BDNS: 821025

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index).

Primero

Beneficiarios

Personas incluidas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados desarrollados por los Servicios de Salud Mental durante el ejercicio económico de 2025.

Segundo

Objeto

Apoyar el seguimiento por los beneficiarios de las actividades establecidas en los programas de rehabilitación y continuidad de cuidados desarrollados por los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud y su mantenimiento dentro de dichos programas para promover su autonomía personal e integración social.

Tercero

Bases reguladoras

Orden 1022/2017, de 9 de junio de 2017, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 146, de 21 de junio de 2017, modificada por la Orden 56/2019, de 28 de enero, y por la Orden 483/2022, de 15 de marzo.

Cuarto

Cuantía

La dotación de la subvención es de 375.000 euros, con cargo al subconcepto 48399 del programa presupuestario 231A, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales para el ejercicio 2025.

Quinto

Plazo de presentación de solicitudes

Quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Madrid, a 11 de marzo de 2025.

La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,
ANA DÁVILA-PONCE DE LEÓN MUNICIO

(03/4.363/25)

BOCM-20250331-43

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

44 *ORDEN 481/2025, de 11 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025 de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.*

La presente Orden se dicta en base a la Memoria Económica y Justificativa, aprobada por la Directora General de Atención a Personas con Discapacidad con 17 de febrero de 2025.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26.1.23 del Estatuto de Autonomía, la Comunidad de Madrid tiene competencia exclusiva en la promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención.

La Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, promueve y garantiza el ejercicio de los derechos subjetivos en esta materia, regulando el marco en el que estos se hacen efectivos en condiciones de igualdad, conformado por la actuación de un sistema público de carácter universal, orientado a la promoción de la autonomía personal, la convivencia familiar, la inclusión social, el desarrollo comunitario y la calidad de la vida de las personas en todas sus etapas.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en su artículo 13, establece que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal deberán orientarse a la consecución de una mejor calidad de vida y autonomía personal, en un marco de efectiva igualdad de oportunidades, de acuerdo con unos objetivos, entre los que figuran facilitar una existencia autónoma de la persona en su medio habitual, todo el tiempo que desee y sea posible y proporcionar a la persona un trato digno en todos los ámbitos de su vida personal, familiar y social, facilitando su incorporación activa en la vida de la comunidad.

La concesión de ayudas económicas destinadas a sufragar algunos gastos derivados de la inclusión de las personas con enfermedad mental grave y duradera en programas de rehabilitación y reinserción social es un medio adecuado y útil que favorece la integración social de las mismas, evitando que determinadas circunstancias socioeconómicas desfavorables de éstas puedan hacer inviable su acceso a las actividades de dichos programas.

El artículo 18 del Decreto 2/1990, de 26 de enero, Regulador del Régimen Jurídico aplicable a los conciertos, subvenciones y ayudas en materia de servicios sociales, autoriza la concesión de ayudas económicas individuales como medida de apoyo a la integración social de los ciudadanos.

La actividad subvencional de las Administraciones públicas está regulada como normativa básica estatal, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el marco de la competencia de desarrollo legislativo de las Comunidades Autónomas, se ha dictado la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, que establece en su artículo 4 que las subvenciones que se concedan por la Comunidad de Madrid lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad y contempla en el artículo 4 bis la obligación de concretar, previamente al establecimiento de las subvenciones, un Plan Estratégico, que defina entre otros extremos: los objetivos y efectos que se pretenden alcanzar con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación. En cumplimiento de esta obligación, mediante la Orden 174 / 2025 de 6 de febrero de 2025 de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, se ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones 2025 de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, en el que se incluye como una de las líneas de subvención estas ayudas individuales de apoyo social.

BOCM-20250331-44

El Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, que desarrolla parcialmente la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, contempla, entre otros aspectos, la necesidad de establecer, con carácter previo a la concesión de ayudas y subvenciones, las oportunas bases reguladoras. Así, mediante la Orden 1022/2017, de 9 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 146, de 21 de junio de 2017, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud, la cual ha sido modificada por Orden 56/2019, de 28 de enero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y por la Orden 483/2022, de 15 de marzo, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social.

Esta Orden es propuesta por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, en uso de las competencias atribuidas por los artículos 7.1.a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y por el artículo 4.1.d) del Decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

En su virtud,

DISPONGO

Primero

Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la concesión, con cargo al ejercicio económico de 2025, de ayudas económicas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.

Segundo

Régimen jurídico aplicable

1. Las bases reguladoras que han de regir esta convocatoria son las contenidas en la Orden 1022/2017, de 9 de junio, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, modificada por Orden 56/2019, de 28 de enero, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y por la Orden 483/2022, de 15 de marzo, de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

2. Serán de aplicación a las ayudas convocadas por esta Orden la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la Concesión de ayudas y subvenciones Públicas, el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Tercero

Finalidad y tipo de ayuda

1. La finalidad perseguida con estas ayudas es la de apoyar el seguimiento por los beneficiarios de las actividades establecidas en los programas de rehabilitación y continuidad de cuidados desarrollados por los Servicios de Salud Mental y su mantenimiento dentro de dichos programas durante el ejercicio económico de 2025. Mediante estos programas se promueve su autonomía personal y su integración social.

2. Las ayudas se concederán para financiar los gastos derivados del pago de un alojamiento estable que posibilite el arraigo indispensable de la persona en el entorno comunitario.

3. La ayuda tiene carácter complementario hasta el importe máximo que le correspondiera percibir al beneficiario de la misma, respecto de los recursos económicos de que disponga y de las prestaciones económicas que se citan en el artículo 5.1.e) de la Orden 1022/2017, de 9 de junio, de bases reguladoras, a las que pudiera tener derecho.

BOCM-20250331-44

Cuarto

Requisitos de los solicitantes

Los solicitantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que deberán mantenerse al menos, durante todo el ejercicio económico de 2025.

1. Estar incluido en el programa de rehabilitación y continuidad de cuidados de alguno de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.
2. Estar incorporado a las actividades del citado programa que el Servicio de Salud Mental considere más adecuadas para el interesado.
3. Estar empadronado en cualquiera de los municipios de la Comunidad de Madrid.
4. Haber cumplido 18 años en la fecha de finalización del plazo de presentación de la correspondiente solicitud.
5. Disponer de un alojamiento estable que suponga una carga económica para el solicitante.

No podrán ser arrendadores del alojamiento el cónyuge o persona en análoga relación de afectividad ni aquellas personas que tengan parentesco con el solicitante en primer grado por consanguinidad o afinidad ni aquellas que ostenten la tutela o curatela del mismo.

Se podrá conceder la ayuda en el caso de que la persona solicitante resida o pase a residir en un recurso residencial de la Red de Atención a Personas con Enfermedad Mental, por prescripción del Servicio de Salud Mental en el marco de su proceso individualizado de atención y como apoyo necesario en relación a la adquisición de competencia en actividades básicas de la vida diaria que permita el retorno de la persona a su alojamiento habitual en condiciones más idóneas de autonomía, salubridad y seguridad personal, siempre y cuando sea de manera temporal. Deberá efectuarse mención expresa de tales circunstancias en el informe social y la persona deberá acreditar que ha mantenido el pago del alquiler del alojamiento durante su estancia en el recurso residencial mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

6. No haber tenido en el año 2023 ingresos personales brutos iguales o superiores a 10.000,00 euros. Si en el año 2023 un solicitante hubiera sido beneficiario de ayuda con cargo a esta línea de subvención el importe de la misma no será tenido en cuenta a efectos del cómputo de sus ingresos. Asimismo no será tenido en cuenta a efectos del cómputo de ingresos el complemento para alquiler de pensión no contributiva obtenido durante el ejercicio 2023.
7. No estar incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario establecidas en el apartado 2 del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según declaración establecida al efecto en el formulario de solicitud anexo a esta convocatoria. En todo caso, estarán exonerados en la fase de pago y, por analogía, en la fase de concesión, de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, y de no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, en virtud de lo establecido en los apartados c) y d) del artículo 3.1 de la Orden 2532/1998, del Consejero de Hacienda.

Quinto

Solicitudes y documentación a presentar

1. Se cumplimentará una única solicitud por persona, que se formalizará en el modelo normalizado que figura anexo a la presente convocatoria y se acompañará necesariamente de la siguiente documentación:

a) En caso de que el interesado o el representante sea extranjero, podrán aportar en lugar de la fotocopia de la TIE, fotocopia del pasaporte. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea, deberán aportar junto a la fotocopia del pasaporte, fotocopia del Certificado del Registro de Ciudadanos de la Unión Europea. Todos los documentos citados deberán estar en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.
b) Informe del Servicio de Salud Mental, (Anexo I) según modelo normalizado facilitado por el órgano gestor.
c) Informe Social expedido por el Trabajador Social del Servicio de Salud Mental, (Anexo II) donde conste la justificación pormenorizada de la ayuda solicitada, según modelo normalizado facilitado por el órgano gestor.
d) Si el solicitante se encontrara bajo tutela de otra persona o de alguna Institución deberá ser el tutor como representante legal quien firme la solicitud, incluyendo

BOCM-20250331-44

referencia de sus datos personales: nombre y apellidos y domicilio. Además deberá aportarse en todos los casos fotocopia de la sentencia de incapacitación y constitución de tutela, así como fotocopia del documento acreditativo de aceptación y juramento del cargo de tutor.

e) Si en el momento de presentar la solicitud el solicitante no tuviera ingresos de ningún tipo, deberá presentar fotocopia del justificante de solicitud de la prestación económica a la que pudiera tener derecho: prestaciones contributivas y no contributivas de la Seguridad Social, prestaciones por desempleo, Renta Mínima de Inserción.

f) Fotocopia de los justificantes de los gastos correspondientes al alojamiento, expedidos a nombre del solicitante de la ayuda, en los que conste el nombre y número de documento identificativo oficial de la persona o entidad perceptora del importe del alojamiento, la cuantía del mismo y el mes al que corresponde. La inclusión del NIF no será imprescindible en caso de justificantes emitidos por Organismos dependientes de las distintas Administraciones. Se presentarán todos los justificantes de los meses transcurridos, dentro del período de tiempo para el que se solicita la ayuda, hasta el momento de la solicitud.

g) Fotocopia del documento que acredite la cuenta o cartilla de ahorros en la que deberá figurar el solicitante como titular donde, en su caso, se realizará el ingreso correspondiente.

2. Solo en caso de formular oposición en el Formulario de solicitud para realizar la consulta de datos a través de los sistemas de intercambio de información entre las Administraciones Publicas, o en el caso de los datos tributarios, no prestar consentimiento expreso a la consulta de sus datos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia de la Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE), en su caso.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia de la Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE) del tutor.

c) Fotocopia del certificado o volante de empadronamiento en el que se acredite que el solicitante reside en la Comunidad de Madrid. Las personas a las que se conceda la ayuda deberán comunicar, cuando se produzca, cualquier modificación respecto a su empadronamiento durante el año para el que se conceda la ayuda. Todos los documentos citados en los apartados 2.a) y 2.b) y 2.c) deberán estar en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.

d) Fotocopia de la declaración de la renta, o en su defecto, fotocopia de la certificación de imputaciones fiscales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/o justificantes de ingresos no sujetos a tributación, de los ingresos económicos del solicitante durante el año 2023. En caso de no haber percibido ingresos en dicho año deberá presentarse una declaración jurada acreditándolo.

3. Las Administraciones Públicas podrán consultar los datos y documentos que se encuentren operativos en las correspondientes plataformas de consulta, así como la de recabarlos en su caso a través de las redes corporativas, sin que se deba imponer al solicitante la obligación de aportarlos. La referida potestad de la Administración de realizar las consultas, decae si hay oposición expresa del solicitante a que se realice dicha consulta o en el caso de los datos tributarios, no prestar su consentimiento expreso para la consulta de dichos datos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria según se establece en el artículo 95.1k) de la Ley 58/2013, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad comprobará de oficio si los solicitantes percibían en el año 2023 alguna prestación económica del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia (SAAD) y la cuantía de la misma.

Sexto

Lugar, forma y plazo de presentación

1. Los impresos y cuanta información se precise para formular la solicitud serán facilitados por el Punto de Información y Atención al ciudadano de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, o bien a través de la página web de la Comunidad de Madrid.

2. Los solicitantes deberán presentar las solicitudes y la documentación que proceda en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/),

BOCM-20250331-44

en la dirección electrónica: https://sede.comunidad.madrid . Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. 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.

4. La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, pero los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello, en cuyo caso el interesado estará obligado, con carácter general, a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

No obstante lo anterior, para la consulta de los datos tributarios del Estado será necesaria la autorización expresa del interesado de conformidad con el artículo 95.1.k) de la Ley 58/200, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través del portal de internet de la Comunidad de Madrid en la dirección electrónica https://sede.comunidad.madrid/

5. Las notificaciones podrán realizarse mediante correo certificado en el lugar indicado por el interesado a efectos de notificaciones o recibirse a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el formulario de solicitud y se ha dado de alta en el Sistema.

6. El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Séptimo

Publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones

El extracto y Orden de convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Octavo

Procedimiento de concesión de las ayudas y órgano instructor

1. El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, establecido en el artículo 4.2 de Ley 2/1995, de 8 de marzo.

El órgano instructor de los correspondientes expedientes será la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

Noveno

Instrucción del procedimiento

1. Si tras el examen de la solicitud y documentación presentadas estas resultasen estar incompletas o defectuosas, se requerirá al solicitante, para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución dictada según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Para el estudio y valoración del expediente se podrá requerir a los solicitantes, la información o documentación complementaria que se considere necesaria.

Décimo

Criterios de concesión

1. Se atenderán las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos establecidos para la concesión de la ayuda siempre en función de los ingresos económicos brutos acreditados de los solicitantes, priorizándose los de menor cuantía, hasta agotar el crédito disponible para esta convocatoria.

BOCM-20250331-44

2. Si el crédito disponible no fuese suficiente para atender todas las solicitudes, a igualdad de ingresos de dos o más solicitantes, se priorizará para la concesión de la ayuda a estos por orden de presentación de la solicitud, teniéndose en cuenta el día y la hora. En caso de que el día y la hora fueran coincidentes para dos o más de estas solicitudes o no figure la hora de presentación en el correspondiente registro de alguna de ellas, se priorizarán dichas solicitudes por orden alfabético del primer apellido. A estos efectos, el órgano instructor realizará, una vez que produzca efectos la convocatoria, el sorteo de la letra con la que se iniciará la aplicación del orden alfabético.

3. Si la Resolución de la convocatoria hubiera agotado el crédito destinado en el ejercicio presupuestario 2025, existiendo solicitudes denegadas por insuficiencia de crédito, el crédito liberado por las renuncias, minoraciones o revocaciones de las ayudas concedidas, se destinará a la concesión de ayudas a aquellos solicitantes que no llegaron a ser atendidos, en el orden de prioridad que hubieran obtenido de conformidad con los criterios de valoración establecidos en los subapartados 1 y 2 de este apartado.

4. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria existiera remanente presupuestario, la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales podrá abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Undécimo

Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración, previa instrucción de los expedientes por las correspondientes unidades administrativas, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. La composición de la Comisión será la siguiente:

El/la Subdirector/a General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a.

El/La Jefe/a de Área de Coordinación de Atención Temprana y Subvenciones, o persona en quien delegue.

Un Técnico de la Oficina Regional de Coordinación de Salud Mental.

Dos técnicos de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, uno de los cuales actuará con funciones de secretario, con voz y voto.

3. El órgano instructor, a la vista del informe de la Comisión de Valoración, elevará una propuesta de concesión indicando la cuantía de las ayudas y una propuesta de denegación con indicación de las causas, al órgano competente para resolver.

Duodécimo

Resolución, notificación y recurso

1. La resolución de concesión y denegación de las ayudas solicitadas corresponderá, al titular de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, sin perjuicio de la delegación en favor del titular de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

2. El plazo de resolución y notificación a los interesados será de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. Las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa y no se hayan notificado en el plazo señalado en el subapartado anterior, se entenderán desestimadas, sin perjuicio de que subsista la obligación de la Administración de resolver expresamente y notificar.

4. La resolución se notificará al interesado por el medio señalado por este en el formulario de solicitud de la ayuda. Si no fuese posible efectuar la notificación por el medio señalado, será de aplicación lo previsto al respecto en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Los datos relativos a los beneficiarios de estas ayudas no se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, por tratarse de datos de carácter personal especialmente protegidos por afectar a la salud.

6. Contra la resolución por la que se resuelvan estas ayudas, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el titular de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución expresa, o del vencimiento del plazo previsto para que deba entenderse desestimada por silencio administrativo.

BOCM-20250331-44

Décimo tercero

Importe de las ayudas

1. Se establece un límite de 10.000,00 euros, de modo que la totalidad de los ingresos brutos personales percibidos por el solicitante en el año 2023 más el importe de esta ayuda, no podrá superar el 100 por 100 de dicho importe máximo.
2. La cuantía de la ayuda no podrá superar los 6.000,00 euros.
3. No podrá concederse ayuda por importe superior al coste del alojamiento.

Décimo cuarto

Efectos de la concesión de las ayudas

A los beneficiarios de la ayuda, se les reconocerá la misma desde el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2025 o, en su caso, para el período de tiempo para el que se solicite la ayuda, que deberá ser siempre contemplado en meses naturales completos.

Décimo quinto

Imputación presupuestaria

Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria se imputarán al subconcepto 48399 del programa 231A, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales para el año 2025. El crédito máximo destinado a la misma es de 375.000,00 euros.

Décimo sexto

Pago

El pago de la ayuda se realizará por mensualidades vencidas, como anticipos a cuenta con carácter previo a la justificación y como financiación necesaria para poder llevar a cabo los propósitos y actividades inherentes a la subvención, no exigiéndose la constitución de garantías, de acuerdo con la posibilidad recogida en el artículo 10.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

Dicho pago se realizará mediante transferencia bancaria al beneficiario de la ayuda, en un máximo de dos pagos anuales, regularizándose en el segundo pago las posibles incidencias detectadas tras el primer pago, que comprenderá el importe de las mensualidades atrasadas pendientes de abono desde el inicio del período para el que se conceda.

Décimo séptimo

Justificación de las ayudas

1. La justificación de la ayuda se realizará una vez recibido el primer y segundo pago, mediante la presentación en la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de los justificantes de pago del alojamiento (recibos, transferencias, etcétera) expedidos a nombre del beneficiario de la ayuda, en los que conste el nombre y documento identificativo oficial de la persona o entidad perceptora del importe del alojamiento, la cuantía del mismo y el mes al que corresponde. La inclusión del NIF no será imprescindible en caso de justificantes emitidos por Organismos dependientes de las distintas Administraciones.

La justificación se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba el primer y segundo pago y afectará a todas las mensualidades comprendidas en dicho pago.

2. A efectos de seguimiento y revisión de las ayudas concedidas, el Servicio de Salud Mental correspondiente expedirá un Informe, con carácter mensual, en el que se haga constar que el beneficiario de la ayuda permanece incluido en su programa de rehabilitación y continuidad de cuidados, que su incorporación a las actividades del programa es satisfactoria y que mantiene los requisitos económicos y sociales que dieron origen a la concesión de la ayuda. El Servicio de Salud Mental remitirá el informe a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Los informes se remitirán dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en el que el beneficiario de la ayuda reciba el primer pago y segundo pago y afectará a los meses completos comprendidos en dichos pagos.

BOCM-20250331-44

3. De conformidad con lo previsto en el apartado 3 del artículo 70 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, si transcurrido el plazo establecido de justificación no se hubiese presentado la misma ante la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. El incumplimiento del deber de justificación de la ayuda concedida, por causa de ingreso temporal en hospital o en recurso residencial, no será causa de la pérdida de la condición de beneficiario de la misma, pudiendo acordarse cuando proceda, la suspensión del pago de la ayuda durante los meses que corresponda, a partir del mes siguiente a aquel en el que se produzca el incumplimiento.

Décimo octavo

Compatibilidad, alteración de condiciones y concurrencia

1. Las ayudas convocadas por esta Orden son compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que puedan ser concedidas por cualquier entidad pública o privada.

El importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste del alojamiento.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la ayuda concedida.

Décimo noveno

Obligaciones de los beneficiarios

1. Los beneficiarios de estas ayudas deberán utilizarlas exclusivamente para la finalidad para la cual se concedan, justificándolas en los términos establecidos en el apartado Décimo séptimo.1 de esta Orden.

2. Las obligaciones de los beneficiarios en relación con las ayudas concedidas son las señaladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

3. Asimismo, deberán comunicar al Coordinador de Continuidad de Cuidados responsable del plan de rehabilitación individualizado en el plazo de 15 días hábiles desde que se produjo el hecho, cualquier variación en su situación que afecte de cualquier forma a los criterios establecidos para determinar la concesión y la determinación del importe de la ayuda.

Vigésimo

Revisión de la ayuda concedida

La ayuda concedida al amparo de esta Orden será revisada por cualquiera de las causas siguientes:

1. Por abandono del programa de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud.

2. Desaparición de alguna de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

Vigésimo primero

Reintegros

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Igualmente, serán de aplicación el artículo 11 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y el artículo 32 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre.

BOCM-20250331-44

Vigésimo segundo

Infracciones administrativas y sanciones

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Orden están sometidos al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Titulo IV, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, además del catálogo de infracciones y sanciones recogido en los artículos 14 y 15 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

Vigésimo tercero

Protección de Datos Personales

Se informa a los solicitantes que los datos personales contenidos en la solicitud y documentación que aporte, se integrarán en el tratamiento de datos personales "Ayudas individuales de apoyo social".

El tratamiento de los datos personales, por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público, además de ser imprescindible para gestionar la ayuda individual solicitada, siendo ésta su finalidad principal. Para mayor información detallada se puede consultar https://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos

Los datos serán tratados o en su caso, comunicados a los órganos de esta Administración y otras Administraciones para la finalidad declarada, o para el ejercicio de sus competencias legales, siendo necesario su conservación para hacer efectiva la justificación o comprobación del gasto subvencionado; en su caso, durante el plazo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Puede contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org , o bien a la dirección postal C/ O'Donnell, 50, Madrid. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, en su caso oposición y los demás que le otorga la normativa vigente requerirán una solicitud firmada electrónica o manualmente, dirigida al Responsable, "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales" por cualquier medio admitido en derecho donde conste copia de DNI o no oponiéndose a su consulta.

Vigésimo cuarto

Impugnabilidad de la convocatoria

Contra el presente acto de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, o bien directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso- administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Vigésimo quinto

Habilitación

Se habilita al titular de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad a adoptar las medidas necesarias para la aplicación de lo establecido en esta Orden.

Vigésimo sexto

Efectos

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

En Madrid, a 11 de marzo de 2025.

La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,
ANA DÁVILA-PONCE DE LEÓN MUNICIO

BOCM-20250331-44

Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de ayudas individuales de apoyo social a personas integradas en programas de rehabilitación y continuidad de cuidados de los Servicios de Salud Mental del Servicio Madrileño de Salud

1.- Datos del interesado (*):

NIF / NIE							
Nombre			Apellido 1			Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email			Teléfono 1			Teléfono 2	

(*) En caso de ser extranjero, deberá indicar el NIE y el Nº TIE de la Tarjeta de Identificación de Extranjero. El NIE se encuentra en la parte inferior-izquierda y el Nº TIE en la parte superior-derecha.

2.- Datos del representante: (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se firme por persona distinta al interesado)

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Nombre			Apellido 1			Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email			Teléfono 1			Teléfono 2	
En calidad de							

3.- Medio de notificación:

☐ Interesado ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

☐	Deseo ser notificado de forma electrónica (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid)						
☐	Deseo ser notificado por correo certificado						
	Tipo de vía		Nombre de vía				
	Número		Piso		Puerta		Código postal
	Provincia				Municipio		

4.- Datos para valorar la ayuda solicitada:

4.1.- Datos identificativos de la ayuda:

Tipo de Ayuda solicitada: ALOJAMIENTO	Periodo para el que solicita la ayuda Mes de inicio: Mes de finalización:

4.2.- Datos del interesado:

	Nombre y apellidos	Tipos de ingresos (indique todos) (1) (2)
1	INTERESADO	

(1) Si no percibe ningún tipo de ingresos en el momento de realizar la solicitud, por favor, indique: "Ninguno".

(2) Señalar el tipo de ingresos del interesado del año para el que se solicita la ayuda.

5.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Acreditación de Identidad, en caso de ser extranjero: - Podrán aportar en lugar de la TIE, copia del pasaporte. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea que no sean españoles, el pasaporte deberá ir acompañado del certificado del Registro de Ciudadanos de la Unión Europea.	☐
Acreditación de identidad del representante, en caso de ser extranjero: - Podrán aportar en lugar de la TIE, copia del pasaporte. En el caso de ciudadanos de la Unión Europea que no sean españoles, el pasaporte deberá ir acompañado del certificado del Registro de Ciudadanos de la Unión Europea.	☐
Informe del Servicio de Salud Mental de referencia del solicitante (Anexo 1)	☐
Informe Social expedido por el Trabajador Social del Servicio de Salud Mental de referencia del solicitante (Anexo 2)	☐
Documento acreditativo de la representación legal (sentencia de incapacitación y constitución de tutela, acreditación de aceptación y juramento del cargo de tutor)	☐
Copia de los justificantes del gasto correspondiente al alojamiento, expedidos a nombre del solicitante.	☐
Copia del documento que acredite la cuenta o cartilla de ahorros en la que deberá figurar el solicitante como titular, donde, en su caso, se realizará el ingreso de la ayuda correspondiente.	☐
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
Acreditación de identidad: - Documento Nacional de Identidad o, en caso de ser extranjero, Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE)	
Acreditación de identidad del representante: - Documento Nacional de Identidad o, en caso de ser extranjero, Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE)	
Documento acreditativo actualizado de que el interesado está empadronado en cualquiera de los municipios de la Comunidad de Madrid.	
Justificante de pensiones públicas o cualquier otro ingreso no sujeto a tributación del interesado.	

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya cons ulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

6.- Datos tributarios:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento.	Autorizo la consulta	No autorizo la consulta y aporto el documento
Datos de renta	☐	☐

El órgano instructor del procedimiento de concesión de la ayuda podrá solicitar, en su caso, informe a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) sobre concesiones de otras ayudas para comprobar su compatibilidad; de acumulación de ayudas de minimis, si las ayudas estuvieran acogidas a un régimen de minimis; y de inexistencia de sanciones e inhabilitaciones que impidan adquirir la condición de beneficiario (artículo 24.3 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Todo ello sin perjuicio de las declaraciones que deba presentar el solicitante de la ayuda.

7.- Entidad bancaria:

IBAN	Entidad	Oficina	D.C	Número de Cuenta

8.- Declaración de responsabilidades:

No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.	☐
No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin quehaya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.	☐
No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.	☐
No estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representaciónlegal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos deintereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.	☐
No tener pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.	☐
No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones y otras leyes que así lo establezcan.	☐

En ……, a……..... de……..……..… de……

FIRMA del solicitante

(i d l l ú l)

Puede consultar la información sobre protección de datos en la página siguiente

DESTINATARIO	Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad. Subdirección General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana.

Información sobre Protección de Datos⇨ Ayudas individuales de Apoyo Social

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
   - **Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad**
   - CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
   - **Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros**
   - **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
   Ayudas individuales de Apoyo Social
   En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
   La gestión de ayudas de apoyo social a personas con discapacidad y/o enfermedad mental grave y duradera.

3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**
   RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
   En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)
   Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**
   Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
   Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**
   No se realizan.

6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**
   Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**
   Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. INSS /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. **Transferencias Internacionales.**
   No se realizan.

9. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**
   Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**
    Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos http://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
    Datos de carácter identificativo. Datos de características personales y datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

12. **Fuente de la que procedan los datos.**
    El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.

Más información.
Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos http://www.aepd.es, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

(03/4.364/25)

BOCM-20250331-44

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda,Transportes e Infraestructuras

O. A. CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS REGULARES DE MADRID

45 *CONVENIO de 10 de marzo de 2025, para el suministro e instalación de marquesinas y postes en las paradas de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros dependientes del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid en el municipio de Torres de la Alameda.*

En Madrid, a fecha de la última firma.

REUNIDOS

De una parte, D. Jorge Rodrigo Domínguez, en su condición de Presidente del Consejo de Administración del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, designado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 19 de julio de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 20 de julio de 2023), actuando para la firma de este Convenio en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 6.2 de la Ley 5/1985 de 16 de mayo, de creación del Consorcio y el artículo 12 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, de Administración Institucional de la Comunidad de Madrid y en el artículo 6.2.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.

De otra D. José Antonio Blanco Heras, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torres de la Alameda Ayuntamiento adherido al Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, elegido por Acuerdo plenario de fecha 17 de junio de 2023, en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 2/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para la realización de este acto,

MANIFIESTAN

Primero

Que el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid (en adelante CRTM) tiene como uno de sus objetivos básicos la promoción de los transportes públicos de viajeros, urbano y/o interurbano, por carretera mediante la mejora de la calidad de los mismos a través de una serie de actuaciones, entre las que se incluye un Plan para el equipamiento y la señalización de las paradas de autobuses de líneas que son concesión del CRTM.

Segundo

Que a este fin, el CRTM se ocupa de suministro, montaje, instalación y mantenimiento tanto de marquesinas como de postes señalizadores, todos ellos elementos necesarios para una adecuada prestación del servicio de transporte público, en este caso destinados fundamentalmente al objetivo básico de proteger a los usuarios de las inclemencias del tiempo durante la espera, recogiendo los elementos de identidad del sistema de transportes de Madrid, y que además proporciona el soporte de información y constituye un elemento de integración del sistema de transporte colectivo.

Tercero

Por ello, el CRTM desarrolla los procedimientos necesarios para contar siempre con el suministro y mantenimiento de tales elementos. Actualmente, a través del contrato suscrito con fecha de 23 de diciembre de 2020, denominado “Suministro, instalación, explotación publicitaria y mantenimiento de marquesinas y postes de señalización de las paradas

BOCM-20250331-45

de autobuses de líneas interurbanas dependientes del CRTM en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid".

Cuarto

Que el Ayuntamiento de Torres de la Alameda (en adelante el Ayuntamiento) considera de gran interés para el municipio, el equipamiento de las paradas de autobuses situadas en su término municipal con marquesinas y postes que mejoran la calidad del servicio público del transporte haciendo más confortable la espera a los viajeros.

ESTIPULACIONES

Primera

Naturaleza del Convenio

El presente Convenio tiene naturaleza pública y carácter administrativo, con un contenido material de carácter no contractual, y como tal, se encuentra sometido a la regulación vigente en la materia, contenida esencialmente en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por el 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 consecuencia, está excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de dicho texto legal.

Segunda

Objeto del Convenio

El objeto del presente convenio es regular las condiciones y compromisos de las partes para que se puedan llevar a cabo la instalación de las marquesinas y postes en el viario del municipio con las exigencias y ventajas que se definen en el propio convenio.

El presente Convenio se refiere en todo momento a las marquesinas y postes que sean objeto de instalación en terreno de titularidad municipal, quedando excluidas todas aquellas instalaciones que pueda venir a efectuar el CRTM en terrenos de distinta propiedad, ya sean de otra administración pública o bien de titularidad privada.

Tercera

Compromisos y obligaciones por parte del Ayuntamiento de Torres de la Alameda

1. El Ayuntamiento se compromete a que las marquesinas y postes del CRTM, sean los únicos a instalar en el viario de su término municipal a partir de la fecha de la firma del convenio, salvo aprobación por el CRTM ante petición del Ayuntamiento. En caso de existir, en el momento de suscripción de este Convenio, otras marquesinas distintas de las instaladas por el CRTM, se adjuntará la relación de las mismas como Anexo II del mismo.

2. El Ayuntamiento adquiere en virtud del presente Convenio, en relación con la instalación de las citadas marquesinas y postes, las obligaciones siguientes:

a) Poner a disposición del CRTM los terrenos que se precisen para el emplazamiento de las marquesinas y postes y realizar las obras complementarias previas necesarias para la instalación de las mismas.
b) Facilitar la aprobación de los proyectos técnicos precisos para su instalación.
c) Realizar a su cargo las obras de conexión de fluido eléctrico con la red de alumbrado público, para la adecuada iluminación de la marquesina y, en su caso, de los postes, así como asumir los gastos de suministro periódico de energía eléctrica.
d) Cualquier necesidad de cambio en la ubicación de las marquesinas y postes deberá ser aprobada por el CRTM, el cual realizará y/o supervisará la reinstalación.

3. El Ayuntamiento adquiere en virtud del presente convenio, en relación con la conservación y mantenimiento de las citadas marquesinas y postes, las obligaciones siguientes:

a) El Ayuntamiento concede en exclusiva al CRTM la conservación, mantenimiento y explotación de todas las marquesinas y postes instaladas por el propio CRTM en las vías públicas de su competencia.

BOCM-20250331-45

b) Los espacios publicitarios de las marquesinas y de existir también en los postes, quedarán a disposición de la empresa adjudicataria por parte del CRTM del contrato de suministro, instalación, explotación publicitaria y mantenimiento mencionado con anterioridad.
c) El Ayuntamiento colaborará y velará por el buen estado de todas las marquesinas y postes realizando las acciones de vigilancia precisas y, en caso necesario, campañas ciudadanas para el buen uso de las instalaciones.
d) El Ayuntamiento se compromete a garantizar las adecuadas condiciones de accesibilidad hasta la parada del autobús, entendiendo por tal la localización definitiva de la marquesina o poste.

Cuarta

Compromisos y obligaciones del CRTM

El CRTM se hace cargo, firmando el presente Convenio, del suministro e instalación de marquesinas y postes de sus modelos aprobados, en las paradas de autobuses que de mutuo acuerdo determinen. La relación de marquesinas instaladas por el CRTM existentes en el momento de la firma de este Convenio se adjuntará como Anexo I a este documento y se renovará cada vez que ambas partes decidan conjuntamente instalar nuevas marquesinas.

En relación a la obligación prevista en la letra d) de la anterior cláusula, el CRTM se compromete a garantizar las condiciones de accesibilidad tanto del autobús como del lugar concreto de instalación de la marquesina o poste.

Quinta

Compensaciones económicas

El presente convenio no genera obligación alguna de compensación a las partes intervinientes.

Sexta

Consecuencias del incumplimiento de obligaciones y compromisos

En caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por el Ayuntamiento:

a) En caso de permitir la instalación de marquesinas y postes incumpliendo lo establecido en la Cláusula Tercera 1, el CRTM podrá dejar de prestar sus obligaciones con respecto a tales elementos.
b) En caso de no poner a disposición del CRTM los terrenos que se precisen para el emplazamiento de las marquesinas y postes y realizar las obras complementarias previas necesarias para la instalación de las mismas, y previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, el CRTM no vendrá obligado a instalar todas aquellas que fueran su compromiso.
c) En el supuesto de no realizar a su cargo las obras de conexión de fluido eléctrico con la red de alumbrado público, para la adecuada iluminación de la marquesina y, en su caso, de los postes, así como asumir los gastos de suministro periódico de energía eléctrica, el CRTM no tendrá la obligación de suministro e instalación de marquesinas y postes que le corresponde.

En caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por el CRTM:

a) En el supuesto de falta de suministro e instalación de marquesinas de sus modelos aprobados y de los correspondientes postes, el Ayuntamiento no tendrá que asumir las obligaciones a que se compromete en el presente Convenio.

Séptima

Vigencia del Convenio

El presente Convenio tendrá vigencia desde el día de su firma, con una duración de cuatro años, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes, con al menos dos meses de antelación. Podrá ser objeto de prórroga expresa hasta un máximo otros cuatro años.

BOCM-20250331-45

Octava

Resolución

Serán causas de resolución del presente Convenio, además de las recogidas en el Ordenamiento Jurídico, las siguientes:

— La denuncia de alguna de las partes, durante la vigencia del presente Convenio o posible prórroga, previo aviso a la otra con una antelación mínima de dos meses.
— El incumplimiento reiterado de las cláusulas del Convenio.
— El mutuo acuerdo entre las partes.
— Este Convenio quedará sin efecto si el Ayuntamiento de Torres de la Alameda adoptará acuerdo plenario de retirada o desvinculación de su adhesión al CRTM.

Novena

Comisión de seguimiento

Para el adecuado seguimiento e interpretación del presente Convenio, se creará una Comisión de Seguimiento, compuesta paritariamente por dos representantes del CRTM y dos del Ayuntamiento de Torres de la Alameda, que se reunirá regularmente y a petición de cualquiera de las partes.

Esta Comisión será la encargada de analizar, evaluar y elevar a los órganos correspondientes todas las propuestas relacionadas con la obra civil, la alimentación eléctrica, la instalación, el traslado y la sustitución de las marquesinas y postes, así como de cualquier otro elemento del equipamiento de las mismas o, en general, de las paradas de autobús.

Serán funciones de la Comisión, además de los aspectos que desarrollen y concreten el Convenio, acordar todas las acciones o medidas negociadoras que fueran necesarias tendentes a evitar el incumplimiento del Convenio por las partes, establecer los procedimientos de solución de las prestaciones en curso en caso de extinción del mismo antes de su fecha de vencimiento.

Décima

Jurisdicción competente

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en la aplicación de este Convenio serán resueltas por los Juzgados y Tribunales de Madrid.

Y, en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente Convenio.

Madrid, a 10 de marzo de 2025.—Por el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, el Presidente del Consejo de Administración, Jorge Rodrigo Domínguez.—Por el Ayuntamiento de Torres de la Alameda, el alcalde-presidente, José Antonio Blanco Heras.

ANEXO I

RELACIÓN DE MARQUESINAS INSTALADAS POR EL CONSORCIO DE TRANSPORTES DE MADRID EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TORRES DE LA ALAMEDA

Nº	FECHA INSTALACIÓN	CÓD. PARADA	CÓD. MARQUESINA	DENOMINACIÓN PARADA	DIRECCIÓN
1	24/06/2000	09003	154003	RDA.STA.SUSANA-MAYOR	Santa Susana 1
2	11/02/2016	09666	154001	Pº LOS POZOS-MADRID	Pozos 5
3	16/08/2005	09668	154004	MADRID-REAL	Madrid 1
4	05/05/2017	10836	154002	PºLOS POZOS-CONCEPCIÓN	Pozos 9
5	12/02/2016	12678	154006	RDA.STA.SUSANA-MAYOR	Santa Susana 3
6	31/08/2005	12963	154005	MADRID-POL.IND.LOS VALLEJOS	Madrid 24
7	29/11/2021	15707	154007	MAYOR-RUBENS	Mayor 19600

(03/4.384/25)

BOCM-20250331-45

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda,Transportes e Infraestructuras

METRO DE MADRID, S. A.

46 *ANUNCIO de 18 de marzo de 2025, de formalización del contrato titulado "Servicio de Soporte y Mantenimiento de la aplicación SIAR (Sistema Integral de Asignación de Recursos) de Metro de Madrid" (Expediente 6012400358) - (Contrato 7225000092).*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.

Dirección: Avenida de Asturias, número 4, 28029 Madrid.
NIF: 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 y Mantenimiento para la aplicación SIAR (Servicio Integral de Asignación de Recursos) de Metro de Madrid.
c) Número de expediente: 6012400358.
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: 72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información.
g) Compra pública innovadora: No.

3. Valor estimado del contrato: 738.120,60 euros (IVA no incluido).
4. Presupuesto base de licitación:

— Base imponible: 553.590,45 euros.
— Importe del IVA: 116.253,99 euros.
— Presupuesto base de licitación: 669.844,44 euros, IVA incluido.

5. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
d) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
e) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta con la mejor relación calidad-precio.

— Criterios económicos: 49 puntos.
— Criterios cualitativos: 51 puntos.

f) Subasta electrónica: No.
g) Posibilidad de subcontratar: Sí.
h) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No / Sí.

BOCM-20250331-46

6. Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:

a) Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: 9/10/2024.
b) "Diario Oficial de la Unión Europea": 8/10/2024.
c) "Boletín Oficial del Estado": 17/10/2024.
d) BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 9/10/2024.

7. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 13/02/2025.
b) Número de ofertas:

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
3	1	0	3

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)
NTT DATA SPAIN S.L.	B82387770	Camino Fuente de la Mora, 1 28050 (Madrid)	917490000	Nuhacet. Monzon. Santana@ nttdata.com	No	ES30	No	525.909,38 €	636.350,35 €

Fecha de formalización del contrato: 17/03/2025.

8. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 19 de marzo de 2025.

9. 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 915 803 100. Dirección Internet: www.madrid.org

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—La Responsable del Servicio de Ejecución de Contratos, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/4.373/25)

BOCM-20250331-46

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

47 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso administrativo, procedimiento abreviado número 62/2025, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho conviniere.*

Habiéndose presentado recurso contencioso cdministrativo, por D.ª Tamara Castaño Salse, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 33 de Madrid, procedimiento abreviado 62/2025, interpuesto en contra la Resolución de 3 de diciembre de 2024, que estima parcialmente el recurso de alzada de 24 de enero de 2024, por el que se impugnaba la Resolución de 22 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, por la que se aprueban las relaciones definitivas de admitidos con puntuación y de excluidos de la bolsa única para la contratación de personal temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en todos los centros sanitarios adscritos al Servicio Madrileño de Salud,

RESUELVE

Primero

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

Madrid, a 17 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/4.267/25)

BOCM-20250331-47

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

48 *RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2025, de la Gerencia del Hospital Universitario "La Paz", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato de "Suministro del material necesario para la realización de determinaciones analíticas de grupo y escrutinio de anticuerpos irregulares y la cesión del equipamiento necesario". P. A. 2025-0-18.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario "La Paz".
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa. Hospital Universitario "La Paz".
c) Obtención de documentación e información:
   1) Dependencia: Hospital Universitario "La Paz".
   2) Domicilio: Paseo de la Castellana, número 261.
   3) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
   4) Teléfono: 917 277 247.
   5) Telefax: 917 277 047.
   6) Correo electrónico: No.
   7) Dirección de Internet del "perfil del contratante" Portal de la Contratación Pública de la https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos
d) Fecha límite de obtención de documentación e información: 14 de abril de 2025.
e) Número de expediente: P. A. 2025-0-18.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Suministros.
b) Descripción: Suministro del material necesario para la realización de determinaciones analíticas de grupo y escrutinio de anticuerpos irregulares y la cesión del equipamiento necesario.
c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: No.
d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario "La Paz".
   1) Domicilio: Paseo de la Castellana, número 261.
   2) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
e) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses.
f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo incluida la prórroga: 48 meses.
g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
i) CPV (referencia de nomenclatura): 33696500-0.
j) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Subasta electrónica: No.
d) Criterios de adjudicación: Ver Capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Valor estimado del contrato: 683.361,67 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 162.705,16 euros.
— IVA (21%): 34.168,08 euros.
— Importe total: 196.873,24 euros.

BOCM-20250331-48

6. Garantías exigidas:

— Provisional: No.
— Definitiva: Ver punto 13 del Capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No procede.
b) Solvencia económica y financiera: Ver Capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
Solvencia técnica y profesional: Ver Capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
c) Otros requisitos específicos: No.
d) Contratos reservados: No.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 14 de abril de 2025, hasta las 18:00 horas.
b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
c) Lugar de presentación: Presentación electrónica accediendo a la plataforma electrónica de contratación pública del Hospital Universitario "La Paz" en la URL: https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=hospitaluniversitariolapaz ;
d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.
e) Admisión de variantes: No.
f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses contados a partir de la apertura de las proposiciones económicas.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Proposiciones económicas.
b) Dirección: Paseo de la Castellana, número 261, Sala de Juntas, planta segunda del edificio Norte.
c) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
d) Fecha: 7 de mayo de 2025 a las 9:40 horas. No pública. (actualizaciones de fechas ver Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid).

10. Gastos de publicidad: Los que resulten de la aplicación de las tarifas oficiales por publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM) y cuyo importe máximo se estima en 3.000 euros. El importe de estos gastos será por cuenta del contratista adjudicatario, en proporción a su adjudicación, debiendo remitir al Órgano de Contratación el justificante de haber realizado correctamente el pago.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 13 de marzo de 2025.

12. Otras informaciones:

Madrid, a 13 de marzo de 2025.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(01/4.450/25)

BOCM-20250331-48

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

49 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, 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 Implantes: Neuroestimuladores del nervio sacro". Prórroga 2024-7-103 (P. A. 2021-0-56).*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario "La Paz".
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
c) Número de expediente: Prórroga 2024-7-103 (P. A. 2021-0-56).
d) Dirección de Internet del "perfil del contratante". Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos).

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.
b) Descripción del objeto: Implantes: Neuroestimuladores del nervio sacro.
c) Lotes: No.
d) CPV: 33184100-4.
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 21/1/2022.
— BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 28/1/2022.
— "Perfil del contratante" de fecha 21/1/2022.

h) Compra pública innovadora: No

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 3.203.249,11 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 762.678,36 euros.
— IVA: 77.923,64 euros.
— Importe total: 840.602,00 euros.

6. Formalización de la prórroga del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 14/2/2025.
b) Fecha de formalización del contrato: 25/2/2025.
c) Contratista: Medtronic Ibérica, S. A.
d) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 740.847,20 euros.
— IVA: 74.084,72 euros.
— Importe total: 814.931,92 euros.

Madrid, a 17 de marzo de 2025.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/4.405/25)

BOCM-20250331-49

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

50 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, 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 del medicamento exclusivo: Voclosporina (LUPKYNIS)". P. N. S. P. 44/2024.*

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: https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos
d) Número de expediente: P. N. S. P. 44/2024.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.
b) Descripción del objeto: "Medicamento exclusivo: Voclosporina (LUPKYNIS)".
c) Lotes: No.
d) CPV: 33600000-6.
e) Acuerdo marco (si procede): No.
f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación (si procede): No.
h) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 42.612,90 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 19.369,50 euros.
— IVA: 774,78 euros.
— Importe total: 20.144,28 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 11/2/2025.
b) Fecha de formalización del contrato: 19/2/2025.
c) Contratista: Otsuka Pharmaceutical, S. A.
d) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 19.369,50 euros.
— IVA: 774,78 euros.
— Importe total: 20.144,28 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Exclusividad de los artículos.

Madrid, a 17 de marzo de 2025.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/4.407/25)

BOCM-20250331-50

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

51 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, 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 del medicamento exclusivo: Galio (67GA) Edoteotrida (Somakit-Toc-Marcado 5 mCi monodosis)". Primera prórroga. P. N. S. P. 2/2024.*

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: https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos
d) Número de expediente: Primera prórroga P. N. S. P. 2/2024.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.
b) Descripción del objeto: Medicamento exclusivo: Galio (67GA) Edoteotrida (Somakit-Toc-Marcado 5 mCi monodosis).
c) Lotes: No.
d) CPV: 33600000-6.
e) Acuerdo marco (si procede): No.
f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación (si procede): No.
h) Compra pública innovadora: No

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 720.720,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 138.600,00 euros.
— IVA: 5.544,00 euros.
— Importe total: 144.144,00 euros.

6. Formalización de la prórroga del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 25/2/2025.
b) Fecha de formalización del contrato: 27/2/2025.
c) Contratista: Advanced Accelerator Applications Ibérica, S. L. U.
d) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 138.600,00 euros.
— IVA: 5.544,00 euros.
— Importe total: 144.144,00 euros.

Madrid, a 17 de marzo de 2025.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/4.410/25)

BOCM-20250331-51

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

52 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, 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 servicios para la alimentación de pacientes y explotación de cafetería y máquinas expendedoras en el Hospital de Emergencias Enfermera Isabel Zendal. 1.ª Prórroga P. A. 8/2023.*

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: 1.ª Prórroga P. A. 8/2023.
d) Dirección de Internet del "perfil del contratante". Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Servicios.
b) Descripción del objeto: Servicios para la alimentación de pacientes y explotación de cafetería y máquinas expendedoras en el Hospital de Emergencias Enfermera Isabel Zendal.
c) Lotes: No.
d) CPV: 55300000-3.
e) Acuerdo marco (si procede): No.
f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
— "Diario Oficial de la Unión Europea" de fecha 27 de febrero de 2023.
— BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 7 de marzo de 2023.
— Y "perfil del contratante" de fecha 27 de febrero de 2023.
h) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 2.759.400,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 1.022.000,00 euros.
— IVA: 214.620,00 euros.
— Importe total: 1.236.620,00 euros.

6. Formalización de la prórroga del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 14 de febrero de 2025.
b) Fecha de formalización del contrato: 27 de febrero de 2025.
c) Contratista: Eurest Colectividades, S. L. U.
d) Importe de adjudicación:
— Importe neto: 143.080,00 euros.
— IVA: 14.308,00 euros.
— Importe total: 157.388,00 euros.

* Canon de explotación para seis meses: 4.537,50 euros, IVA incluido.

Madrid, a 17 de marzo de 2025.— El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/4.412/25)

BOCM-20250331-52

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

53 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, 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 del medicamento exclusivo: Sebelipasa alfa (Kanuma). Segunda prórroga" P. N. S. P. 20/2023.*

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:

https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos

d) Número de expediente: 2.ª prórroga P.N.S.P. 20/2023.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.
b) Descripción del objeto: Medicamento exclusivo: Sebelipasa alfa (Kanuma).
c) Lotes: No.
d) CPV: 33600000-6.
e) Acuerdo marco (si procede): No.
f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación (si procede): No.
h) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 12.118.664,06 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 2.330.512,32 euros.
— IVA: 93.220,49 euros.
— Importe total: 2.423.732,81 euros.

6. Formalización de la prórroga del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 25/2/2025
b) Fecha de formalización del contrato: 26/2/2025.
c) Contratista: Laboratorio Alexion Pharma Spain, S. L.
d) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 1.151.547,26 euros.
— IVA: 46.061,89 euros.
— Importe total: 1.197.609,15 euros.

Madrid, a 17 de marzo de 2025.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/4.420/25)

BOCM-20250331-53

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

54 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, 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 mantenimiento integral de los equipos de alta y media tecnología M/Philips tanto preventivo, correctivo y materiales diversos de los equipos detallados en el Anexo I del PPT, en el Hospital Universitario "La Paz" y centros adscritos»". P. A. 49/2024.*

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 (https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos).
d) Número de expediente: P. A. 49/2024.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.
b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento integral de los equipos de alta y media tecnología M/Philips tanto preventivo, correctivo y materiales diversos de los equipos detallados en el Anexo I del PPT, en el Hospital Universitario de la Paz y centros adscritos.
c) Lotes: No.
d) CPV: 50420000-5.
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 18/11/2024.
— BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 28/11/2024.
— "Perfil del contratante" de fecha 19/11/2024.

h) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 3.779.200,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 1.181.000,00 euros.
— IVA: 248.010,00 euros.
— Importe total: 1.429.010,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 20/02/2025.
b) Fecha de formalización del contrato: 28/02/2025.
c) Contratista: Philips Ibérica, S. A. U.

BOCM-20250331-54

d) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 1.173.363,42 euros.
— IVA: 246.406,32 euros.
— Importe total: 1.419.769,74 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta del adjudicatario ha sido la mejor.

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/4.396/25)

BOCM-20250331-54

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAMÓN Y CAJAL"

55 *RESOLUCIÓN de 19 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario "Ramón y Cajal", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" de la formalización de la modificación del contrato 2023400031 «Adquisición del fármaco Vumerity 231 mg caps c/120 (Diroximetil Fumarato), del Hospital Universitario "Ramón y Cajal"».*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Consejería de Sanidad. Servicio Madrileño de la Salud. Hospital Universitario "Ramón y Cajal".
b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales. Subdirección de Gestión Económica y Suministros. Unidad de Contratación.
c) Número de expediente: 2023400031.
d) Dirección de Internet del "perfil del contratante":

— http://www.madrid.org/contratospublicos

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.
b) Descripción del objeto: Adquisición del fármaco Vumerity 231 mg caps c/120 (Diroximetil Fumarato).
c) Lotes: No.
d) CPV: 33661000-1 Medicamentos para el sistema nervioso.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
c) Valor estimado del contrato: 5.078.942,10 euros.
d) Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 1.638.368,42 euros.
— IVA: 65.534,74 euros.
— Importe total: 1.703.903,16 euros.

4. Formalización del contrato:

a) Fecha adjudicación: 29 de junio de 2023.
b) Fecha formalización contrato: 26 de julio de 2023.

5. Datos de la modificación:

a) Fecha formalización modificación: 15 de marzo de 2025.
b) Contratista: Biogen Spain, S. L. (B-83086736).
c) Importe modificación: El nuevo precio unitario del contrato es de 686,51 euros por envase (excluido IVA), según R. D. Ley 8/2010.
d) Plazo de la modificación: Hasta la finalización del contrato.
e) Motivo de la modificación: Bajada de precios por R. D. Ley 8/2010.

Madrid, a 19 de marzo de 2025.—El Director-Gerente del Hospital Universitario "Ramón y Cajal", Carlos Mingo Rodríguez.

(03/4.380/25)

BOCM-20250331-55

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAMÓN Y CAJAL"

56 *RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario "Ramón y Cajal", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato de «Adquisición de sistemas de reparación y monitorización de válvulas y dispositivo reductor percutáneo anillo tricúspide, con destino a la Unidad de Hemodinámica del Servicio de Cardiología del Hospital Universitario "Ramón y Cajal"».*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: Consejería de Sanidad. Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario "Ramón y Cajal".
b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión. Subdirección de Gestión Económica y Suministros. Unidad de contratación.
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Hospital Universitario "Ramón y Cajal". Unidad de Contratación.
2) Domicilio: Carretera de Colmenar Viejo, km 9.100.
3) Localidad y código postal: 28034 Madrid.
4) Teléfono: 913 369 052 / 913 368 765 fax.
5) Correo electrónico: gesecocon.hrc@salud.madrid.org
6) Dirección de Internet del "perfil del contratante": Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: https://contratos-publicos.comunidad.madrid/
7) Fecha límite de obtención de documentación e información: 8 de abril de 2025.

d) Número de expediente: 2025000022.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Suministros.
b) Descripción: Adquisición de sistemas de reparación y monitorización de válvulas y dispositivo reductor percutáneo anillo tricúspide, con destino a la Unidad de Hemodinámica del Servicio de Cardiología del Hospital Universitario "Ramón y Cajal".
c) División por lotes: Sí. Tres lotes (Ver PCAP).
d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario "Ramón y Cajal".
e) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses.
f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo incluida la prórroga: 24 meses.
g) CPV (referencia de nomenclatura): 33184100-4 Implantes quirúrgicos.
h) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria)
b) Procedimiento: Abierto.
c) Subasta electrónica: No.
d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.

— Criterio relacionado con los costes: 70 puntos.
— Criterios evaluables por aplicación de fórmulas: 30 puntos.

4. Valor estimado del contrato: 1.648.800,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 687.000,00 euros; IVA (10%): 68.700,00 euros; Importe total: 755.700,00 euros.

BOCM-20250331-56

6. Garantías exigidas:

a) Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, según lo establecido en el artículo 107.3 de la LCSP.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera: Art. 87.1.a) y 87.1.c) de la LCSP.
b) Solvencia técnica y profesional: 89.1.a) y 89.1.e) de la LCSP.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 21 de abril de 2025 a las 18:00 horas.
b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica. A través de la plataforma electrónica VORTAL:

https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=hospitaluniversitarioramonycajal

c) Admisión de variante, si procede: No.
d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: dos meses desde la apertura de proposiciones económicas.

9. Apertura de ofertas:

a) Proposiciones económicas y criterios evaluables por aplicación de fórmulas.
b) Fecha y hora: 7 de mayo de 2025 a las 11:30 horas.
c) Dirección: Mesa de contratación virtual, a través de la Plataforma electrónica VORTAL.
Conforme al art. 157.4 LCSP la apertura de ofertas no es pública).

10. Gastos de publicidad: 3.000,00 euros máximo por cuenta del adjudicatario/s:

11. Fechas de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 18 de marzo de 2025.

Madrid, a 20 de marzo de 2025.—El Director-Gerente, Carlos Mingo Rodríguez.

(01/4.462/25)

BOCM-20250331-56

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE "LA PRINCESA"

57 *RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de "La Princesa", por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato de «Suministro de reactivos y material necesario para detección bacteriana en hemocultivos y medios de crecimiento líquido para el cultivo de micobacterias con cesión de equipos en uso para el hospital durante la vigencia del contrato para el Hospital Universitario de "La Princesa" de Madrid».*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud (Hospital Universitario de "La Princesa").
b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación Administrativa (S.º Logística).
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Hospital Universitario de "La Princesa".
2) Domicilio: Calle Diego de León, número 62.
3) Localidad y código postal: 28006 Madrid.
4) Teléfono: 915 202 471.
5) Telefax: 915 202 234.
6) Correo electrónico: contratacionadva.hlpr@salud.madrid.org
7) Dirección de Internet del "perfil del contratante": Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: http://contratos-publicos.comunidad.madrid/
8) Fecha límite de obtención de documentación e información: La misma que se indica en el punto 8.a).

d) Número de expediente: P. A. 13/2025 HUP.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministros.
b) Descripción: Reactivos y material necesario para detección bacteriana en hemocultivos y medios de crecimiento líquido para el cultivo de micobacterias con cesión de equipos en uso para el hospital durante la vigencia del contrato.
c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: Sí. N.º: 2.
d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario de "La Princesa". Almacén Central.

1) Domicilio: Diego de León, número 62.
2) Localidad y código postal: 28006 Madrid.

e) Plazo de ejecución/entrega: 6 meses.
f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo incluida la prórroga: 48 meses.
g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
i) CPV (referencia de nomenclatura): 33696500-0.
j) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Subasta electrónica: No.
d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios. Criterio Precio: hasta un máximo de 70 puntos. Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas hasta un máximo de 30 puntos.

BOCM-20250331-57

4. Valor estimado del contrato: 613.440,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 76.680,00 euros.
— IVA: 16.102,80 euros.
— Importe total: 92.782,80 euros.

Para ver el desglose de los lotes: Ver Cláusula 1 apartado 3 del PCAP.

6. Garantías exigidas:

— Provisional: No procede.
— Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No procede.
b) Solvencia económica y financiera: Ver Cláusula 1 apartado 6 del PCAP.
Solvencia técnica y profesional: Ver Cláusula 1 apartado 6 del PCAP.
c) Otros requisitos específicos: Ver Pliegos.
d) Contratos reservados: No procede.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 21 de abril de 2025.
b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
c) Lugar de presentación:

— Sistema de licitación electrónica LICTA@:
https://gestiona5.madrid.org:8203/sap/bc/webdynpro/sap/zfrms_wd_le_003#
— Dirección electrónica: https://contratos-publicos.comunidad.madrid/

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido):
e) Admisión de variante, si procede: No.
f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde el día de la apertura de ofertas.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Apertura mesa económica: Proposiciones económicas, según el modelo indicado en Anexo I del PCAP y Documentación técnica: Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.
b) Dirección: Calle Diego de León, número 62, planta 11.
c) Localidad y código postal: 28006 Madrid.
d) Fecha y hora: 8 de mayo de 2025, a partir de las 10:00 horas.

10. Gastos de publicidad: Aproximadamente 1.000 euros. El importe de los gastos de publicidad de la licitación será por cuenta del contratista adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 19 de marzo de 2025.

Madrid, a 13 de marzo de 2025.— El Director-Gerente, José Julián Díaz Melguizo.

(01/4.456/25)

BOCM-20250331-57

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL CLÍNICO "SAN CARLOS"

58 *RESOLUCIÓN de 19 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Hospital Clínico "San Carlos" de Madrid, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" de la Formalización de la segunda prórroga del contrato PNSP 2020-5-051 «Servicios de mantenimiento, asistencia e instalación de los equipos autónomos de frío congelación y equipos de oxidación fotocatalítica para la protección colectiva del Hospital Clínico "San Carlos"».*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Clínico "San Carlos".
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación, Hospital Clínico "San Carlos".
c) Número de expediente: PNSP 2020-5-051.
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: Servicio.
b) Descripción del objeto: Servicios de mantenimiento, asistencia e instalación de los equipos autónomos de frío congelación y equipos de oxidación fotocatalítica para la protección colectiva del Hospital Clínico "San Carlos".
c) Tramitación: Ordinaria.
d) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
e) Código CPV: 50400000-9.

3. Datos de la formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 3 de febrero de 2022.
b) Fecha de formalización del contrato: 16 de marzo de 2022.
c) Plazo de ejecución: 12 meses.

4. Datos de la 2.ª prórroga del contrato:

a) Fecha de formalización: 16 de marzo 2025.
b) Plazo de la prórroga: 12 meses más de ejecución.
c) Descripción de la empresa con referencia a los importes y cuantías prorrogadas:

— Contratista Prórroga: Bioseguridad Sanitaria Por Frío, S. L. CIF.: B-85578573.

d) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 83.880,00 euros.
— IVA: 8.388,00 euros.
— Importe total: 92.268,00 euros.

Fecha de envío al "Diario Oficial de la Unión Europea": 17 de marzo 2025.

En Madrid, a 19 de marzo de 2025.—El Director-Gerente del HCSC de Madrid, Cesar Adolfo Gómez Derch.

(03/4.418/25)

BOCM-20250331-58

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "PRÍNCIPE DE ASTURIAS"

59 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Gerencia del Hospital Universitario "Príncipe de Asturias", de formalización del contrato P. A. HUPA 110/24 de servicio de Control de Procesos en la Preparación y Administración de Citostáticos y su Trazabilidad en el Hospital Universitario "Príncipe de Asturias" y sus unidades asistenciales.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario "Príncipe de Asturias".
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
c) Número de expediente: PA HUPA 110/24.
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: Control de Procesos en la Preparación y Administración de Citostáticos y su Trazabilidad en el Hospital Universitario "Príncipe de Asturias" y sus unidades asistenciales.
c) Lotes: Único (Art. 99.3.b] LCSP).
d) CPV: 48180000-3.
e) Acuerdo marco (si procede): No.
f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:

— "Diario Oficial de la Unión Europea": 26 de noviembre de 2024.
— BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 5 de diciembre de 2024.
— "Perfil del contratante": 26 de noviembre de 2024.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 334.800,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación: 124.000,00 euros. IVA: 26.040,00 euros. Importe total: 150.040,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 12 de febrero de 2025.
b) Fecha de formalización del contrato: 11 de marzo de 2025.
c) Contratistas:

c.2) Glintt Healthcare, S. L./B-06824080.

d) Importe de adjudicación:

d.1) Importe neto: 82.000,00 euros; IVA: 17.220,00 euros; importe total: 99.220,00 euros.

e) Ventajas de las ofertas adjudicatarias: Las que figuran en la Resolución de adjudicación de 12 de febrero de 2025.

Alcalá de Henares, a 18 de marzo de 2025.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario "Príncipe de Asturias", María Codesido López.

(03/4.362/25)

BOCM-20250331-59

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

60 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, de la Dirección-Gerencia del Ente Público Hospital Universitario de Fuenlabrada, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante" en Internet, de la convocatoria del contrato para el «Suministro de custom-packs para cirugías intravítreas, de cataratas, vitrectomías y oculoplásticas, y de cuchilletes para microcirugía ocular con puesta a disposición de equipos, para el Servicio de Oftalmología del Hospital Universitario de Fuenlabrada».*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: Ente Público Hospital Universitario de Fuenlabrada.
b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Suministros.
c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Ente Público Hospital Universitario de Fuenlabrada.
2) Domicilio: Camino del molino, número 2.
3) Localidad y código postal: 28942 Fuenlabrada.
4) Teléfono: 916 009 624 - 916 006 732 - 916 006 098.
5) Fax: 916 006 712.
6) Correo electrónico: suministros.hflr@salud.madrid.org
7) Dirección de Internet del "perfil del contratante": Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: http://www.madrid.org/contratospublicos
8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 22 de abril de 2025 a las 14:00 horas.

d) Número de expediente: PA SUM 25-007.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministros.
b) Descripción Suministro de custom-packs para cirugías intravítreas, de cataratas, vitrectomías y oculoplásticas, y de cuchilletes para microcirugía ocular con puesta a disposición de equipos, para el Servicio de Oftalmología del Hospital Universitario de Fuenlabrada.
c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: Sí, 8 lotes.
d) Lugar de ejecución/entrega: Ente Público Hospital Universitario de Fuenlabrada.

1) Domicilio: Camino del molino, número 2.
2) Localidad y código postal: 28942 Fuenlabrada.

e) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses.
f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo incluida la prórroga: 48 meses.
g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
i) CPV (referencia de nomenclatura): 33141000-0.
j) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Subasta electrónica: No.
d) Criterios de adjudicación, en su caso: Pluralidad de criterios.

4. Valor estimado del contrato: 2.766.920,52 euros.

BOCM-20250331-60

5. Presupuesto base de licitación:

— Base imponible: 658.790,60 euros.
— Importe del IVA: 138.346,03 euros.
— Importe total: 797.136,63 euros.

Desglose de los lotes: Ver cláusula 1, apartado 3, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Garantías exigidas: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
b) Solvencia económica y financiera: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
Solvencia técnica y profesional: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
c) Otros requisitos específicos: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
d) Contratos reservados: No.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 22 de abril de 2025 a las 14:00 horas.
b) Modalidad de presentación: Licitación electrónica: Sí.
c) Lugar de presentación: Accediendo a la plataforma electrónica de contratación pública del Hospital Universitario de Fuenlabrada, en la URL:

https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=hospitaluniversitariofuenlabrada

Donde está disponible la información necesaria.

d) Admisión de variantes: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: "Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas".
b) Dirección: Camino del Molino, número 2.
c) Localidad y código postal: 28942 Fuenlabrada, Madrid.
d) Fecha y hora: 21 de mayo de 2025 a las 11:00 horas.

10. Gastos de publicidad: El importe de los gastos de publicidad serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 19 de marzo de 2025.

12. Otras informaciones:

Fuenlabrada, a 17 de marzo de 2025.—La Directora-Gerente Gerente del Hospital Universitario de Fuenlabrada, Gema Sarmiento Beltrán.

(01/4.473/25)

BOCM-20250331-60

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

61 *RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2025, 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 Ambiental Estratégico del Plan Especial de Infraestructuras de la UE-7 Fuente Elvira, del término municipal de Galapagar, promovido por la Junta de Compensación UE-7 Fuente Elvira. (Expediente: 26-UB2-00006.6/2025, SIA 25/006).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial de Infraestructuras de la UE-7 Fuente Elvira, del término municipal de Galapagar, promovido por la Junta de Compensación UE-7 Fuente Elvira. El texto del citado Informe podrá consultarse en el portal institucional en la ruta https://gestiona.comunidad.madrid/rlma_web

Madrid, a 4 de marzo de 2025.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular, P. D. F. (Resolución de 8 de julio de 2023), el Subdirector General de Estrategia y Calidad del Aire, Mariano Oliveros Herrero.

(02/4.009/25)

BOCM-20250331-61

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.

62 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de Canal de Isabel II, Sociedad Anónima M. P., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento abierto para "Suministro de energía eléctrica a las instalaciones de Canal de Isabel II, S. A., M. P." (2025-2026).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Canal de Isabel II, Sociedad Anónima M. P.
b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Energía.
c) Número de expediente: 25-2024.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo del contrato: Suministros.
b) Descripción del objeto: Suministro de energía eléctrica con certificados de garantías de origen a partir de fuentes de energía renovable para las instalaciones pertenecientes a Canal de Isabel II, S. A., M. P.
c) CPV: 09310000-5.
d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: "Diario Oficial de la Unión Europea" de fecha 21 de agosto de 2024, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 29 de agosto de 2024 y en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid de fecha 21 de agosto del 2024.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Adjudicación a la oferta con el precio más bajo conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Valor Estimado del contrato: 123.927.445,29 euros, excluido el IVA.
5. Presupuesto base de licitación:

— Base imponible (sin IVA): 61.693.722,64 euros.
— Importe del IVA 13.012.381,75 euros.
— Importe total del presupuesto base de licitación: 74.976.104,39 euros.

6. Adjudicación.

a) Fecha: 17 de febrero de 2025.
b) Contratista: Iberdrola Clientes, S. A. U. (A95758389).
c) Nacionalidad: Española.
d) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 61.963.722,64 euros, excluido el IVA.
— IVA (21%) 13.012.381,75 euros.
— Importe total: 74.976.104,39 euros, incluido el IVA.

7. Formalización:

a) Fecha de formalización del contrato: 14/03/2025.

Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Presidente de la Mesa de Contratación, Subdirección de Coordinación, Daniel Álvarez Andrés.

(01/4.367/25)

BOCM-20250331-62

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

63 *RESOLUCIÓN de 19 de marzo de 2025, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se anuncia la formalización del contrato "Servicio de supervisión de visitas y relaciones entre los menores acogidos en familia ajena y sus familias de origen y los menores adoptados por sus acogedores legales con sus familias de origen".*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.
b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación de la Secretaría General Técnica.
c) Número de expediente: 004/2025 (A/SER-015411/2024).
d) Dirección de Internet del "perfil del contratante":

https://contratos-publicos.comunidad.madrid

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: servicios.
b) Descripción: el objeto del presente contrato consiste en la supervisión técnica, control y mediación en las visitas y relaciones que los menores en acogimiento con familia ajena tengan con sus familias de origen o allegados, y de las relaciones que los menores adoptados por sus acogedores legales tengan con sus familias de origen en los supuestos de adopción abierta, de acuerdo con lo que se establezca en el auto de adopción.
Se entiende por acogimiento en familia ajena, los acogimientos familiares de menores de la Comunidad de Madrid en familias acogedoras que no tienen vínculo de parentesco con el menor acogido o dicho vínculo es superior al tercer grado de consanguinidad o afinidad.
c) CPV: 85312000-9 "Servicios de asistencia social sin alojamiento".
d) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:

— "Diario Oficial de la Unión Europea" de 10 de septiembre de 2025.
— "Perfil del contratante" en fecha 11 de septiembre de 2025.
— BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de septiembre de 2025.

e) Compra pública innovadora: no.
f) Código NUTS del lugar de ejecución: ES300 (provincia de Madrid).

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.
b) Procedimiento: abierto.
c) Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios.

— Oferta económica: hasta 49 puntos.
— Criterios de calidad evaluables de forma automática: hasta 51 puntos.

d) Número de ofertas recibidas:

a. Número de ofertas de operadores que sean pequeña y mediana empresa: 0.
b. Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.
c. Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 4.

4. Valor estimado del contrato: 2.921.912,40 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

— Base imponible: 1.328.132,00 euros.
— 10% IVA: 132.814,20 euros.
— Total: 1.460.956,20 euros.

BOCM-20250331-63

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 31 de enero de 2025.
b) Fecha de formalización del contrato: 27 de febrero de 2025.
c) Contratista: ASOC. Centro Trama (NIF G-80054760).

— Dirección: Calle Puerto de Pozazal, número 4, 28031 Madrid.
— El adjudicatario no es una pequeña o mediana empresa.

d) Importe de adjudicación:

— Base imponible: 1.185.565,92 euros.
— Importe del IVA (10%): exento.
— Importe total: 1.185.565,92 euros.

e) Fecha del envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 19 de marzo de 2025.

En Madrid, a 19 de marzo de 2025.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución 464/2024, de 25 de enero), el Jefe de División de Contratación, Antonio Benito Martínez.

(03/4.416/25)

BOCM-20250331-63

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

O. A. AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

64 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2025, de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se hace público el anuncio de información previa del contrato denominado: "Servicios de atención a mayores dependientes en Centros de Día adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (2 lotes)".*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: Agencia Madrileña de Atención Social.
b) Dirección: Calle Agustín de Foxá, número 31, 9.ª planta, 28036 Madrid.
c) Correo electrónico: contratacionamas@madrid.org
d) Dirección de Internet del "perfil del contratante": Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (http://www.madrid.org/contratospublicos).
e) Número de expediente: A/SER-011390/2025.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicios.
b) Descripción: Prestación de los servicios de Centro de Día a personas mayores dependientes, que incluye el cuidado personal, la atención geriátrica, el transporte y la manutención, ofreciendo una atención personalizada, con los apoyos que precisen y deseen para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
c) Lotes: Sí, 2.
d) CPV (referencia de nomenclatura): 85312100-0.

3. Código NUTS: ES300.
4. Valor estimado del contrato: 4.168.791,20 euros.
5. Duración: 36 meses.
6. Fecha estimada de publicación del anuncio de licitación: 1 de junio de 2025.
7. Fecha de envío del anuncio de información previa al "Diario Oficial de la Unión Europea": 17 de marzo de 2025.

Dada en Madrid, a 17 de marzo de 2025.—El Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, P. D. (Resolución 30/2025, de 15 de enero), la Jefa de División de Contratación Administrativa, Estela Vázquez Lacunza.

(03/4.338/25)

BOCM-20250331-64

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

O. A. AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

65 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2025, de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el "perfil del contratante", de la formalización de los cinco lotes del expediente titulado "Transporte escolar para residencias infantiles adscritas a la Agencia Madrileña de Atención Social, para los cursos escolares 2024-2025, 2025-2026 y 2026-2027 (5 lotes)".*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Agencia Madrileña de Atención Social.
b) Dependencia que tramita el expediente: División de Contratación.
c) Número de expediente: A/SER-037436/2024.
d) Dirección de Internet del "perfil del contratante". Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.
b) Descripción del objeto: trasladar a los menores en acogimiento residencial desde cinco residencias infantiles adscritas a la Agencia Madrileña de Atención Social, a los distintos centros escolares donde los menores realicen sus estudios y la vuelta de estos hasta la residencia, durante los cursos escolares 2024-2025, 2025-2026 y 2026-2027.
c) Lotes: Sí, 5.
d) CPV: 60140000-1.
e) Acuerdo marco (si procede): No.
f) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
   — "Perfil del contratante" de 13 de noviembre de 2024.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación.

Lote 1:

a) Valor estimado: 154.677,60 euros.
b) Presupuesto base de licitación:
   — Importe neto: 70.308,00 euros.
   — IVA (10%): 7.030,80 euros.
   — Importe total: 77.338,80 euros.

Lote 2:

a) Valor estimado: 154.677,60 euros.
b) Presupuesto base de licitación:
   — Importe neto: 70.308,00 euros.
   — IVA (10%): 7.030,80 euros.
   — Importe total: 77.338,80 euros.

Lote 3:

a) Valor estimado: 160.397,60 euros.

BOCM-20250331-65

b) Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 72.908,00 euros.
— IVA (10%): 7.290,80 euros.
— Importe total: 80.198,80 euros.

Lote 4:

a) Valor estimado: 154.677,60 euros.
b) Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 70.308,00 euros.
— IVA (10%): 7.030,80 euros.
— Importe total: 77.338,80 euros.

Lote 5:

a) Valor estimado: 154.677,60 euros.
b) Presupuesto base de licitación:

— Importe neto: 70.308,00 euros.
— IVA (10%): 7.030,80 euros.
— Importe total: 77.338,80 euros.

5. Adjudicación de los cinco lotes.

Lote 1.

a) Fecha: 21 de enero de 2025.
b) Contratista: Rutacar, S. A.
c) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 69.504,00 euros.
— IVA (10%): 6.950,40 euros.
— Importe total: 76.454,40 euros.

Lote 2.

a) Fecha: 21 de enero de 2025.
b) Contratista: Rutacar, S. A.
c) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 65.160,00 euros.
— IVA (10%): 6.516,00 euros.
— Importe total: 71.676,00 euros.

Lote 3.

a) Fecha: 21 de enero de 2025.
b) Contratista: Rutacar, S. A.
c) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 72.400,00 euros.
— IVA (10%): 7.240,00 euros.
— Importe total: 79.640,00 euros.

Lote 4.

a) Fecha: 3 de febrero de 2025.
b) Contratista: Hermanos Bravo Vazquez, S. L.
c) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 69.035,43 euros.
— IVA (10%): 6.903,54 euros.
— Importe total: 75.938,97 euros.

Lote 5.

a) Fecha: 3 de febrero de 2025.
b) Contratista: Rutacar, S. A.
c) Importe de adjudicación:

— Importe neto: 65.160,00 euros.
— IVA (10%): 6.516,00 euros.
— Importe total: 71.676,00 euros.

6. Formalización de los cinco lotes:

11 de marzo de 2025.

BOCM-20250331-65

Dada en Madrid, a 18 de marzo de 2025.—El Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, P. D. (Resolución 30/2025, de 15 de enero), la Jefa de División de Contratación Administrativa, Estela Vázquez Lacunza.

(03/4.415/25)

BOCM-20250331-65

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

66 *ADENDA de 12 de marzo de 2025, en materia de Seguridad Social, del Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Cultura, Turismo y Deportes) y la Universidad Carlos III de Madrid, para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y los centros de archivo de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, a 12 de marzo de 2025.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. D. Bartolomé González Jiménez, Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, en virtud de su nombramiento por el Decreto 268/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se nombra Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español a don Bartolomé González Jiménez, en ejercicio de las competencias delegadas por el Excmo. Sr. Consejero de Cultura, Turismo y Deporte mediante la Orden 1389/2021, de 16 de noviembre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias, la firma de convenios y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones, modificada por la Orden 913/2022, de 3 de junio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, y de acuerdo con lo previsto en el 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 la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo: la Comunidad de Madrid).

De otra parte, el Sr. D. José Vida Fernández, Secretario General de la Universidad Carlos III de Madrid, en representación de la Universidad Carlos III de Madrid, con domicilio a efectos del presente convenio en calle Madrid, n.º 126, C.P. 28903 Getafe (Madrid), en virtud de su nombramiento por la Resolución de 25 de abril de 2023, del Rector de la Universidad Carlos III de Madrid, publicada en el "Boletín Oficial Electrónico" de la Universidad Carlos III de Madrid de 26 de abril de 2023, y por delegación de firma efectuada mediante la Resolución de 22 de junio de 2023, del Rector de la Universidad Carlos III de Madrid, nombrado por el Decreto 40/2023, de 19 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se nombra Rector de la Universidad Carlos III de Madrid a don Ángel Arias Hernández (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 94, de 21 de abril; corrección de errores: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 96, de 24 de abril), de conformidad con las facultades que tiene atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y el artículo 47 de los Estatutos de la Universidad Carlos III aprobados por el Decreto 1/2003, de 9 de enero, del Consejo de Gobierno, y modificados por el Decreto 95/2009, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno (en lo sucesivo: la UC3M).

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir la presente Adenda del Convenio de Colaboración mencionado ut supra, y a tal efecto,

EXPONEN

I

Que la Comunidad de Madrid y la UC3M suscribieron, con fecha de 25 de junio de 2019, un Convenio de Colaboración para la realización de prácticas curriculares externas en la Subdirección General de Archivos y en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid –Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid–, destinado a los alumnos correspondientes de las Titulaciones reguladas por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que figuran en los correspondientes Anexos de Titulación del Anexo II de ese Convenio.

BOCM-20250331-66

Que el Convenio de Colaboración de referencia fue prorrogado con fecha de 14 de marzo de 2023, mediante la correspondiente Adenda (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 74, de 28 de marzo), por ambas partes por un único período de cuatro años, que finalizará el 30 de septiembre de 2027.

II

Que la Disposición Adicional Quincuagésima Segunda del vigente texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, prevé que la realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades incluidas en programas de formación y la realización de prácticas académicas externas al amparo de la respectiva regulación legal y reglamentaria, determinará la inclusión en el sistema de la Seguridad Social de los alumnos universitarios que las realicen, tanto las dirigidas a la obtención de titulaciones oficiales de grado y máster, doctorado, como las dirigidas a la obtención de un título propio de la universidad, ya sea un máster de formación permanente, un diploma de especialización o un diploma de experto.

Que la citada Disposición Adicional Quincuagésima Segunda del vigente texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, ha entrado en vigor el 1 de enero de 2024, en virtud de lo dispuesto en la vigente Disposición Final Décima del Real Decreto-Ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones.

III

Que el artículo 4.4 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 establece que, en el caso de que se formalice una prórroga, adenda, refinanciación o cualquier otra modificación de los términos de otro convenio anteriormente celebrado, deberá constar expresamente esta circunstancia en su clausulado.

Que el vigente apartado E. Seguridad Social de la cláusula segunda, "Condiciones generales del Convenio de Colaboración", establece que "si se aprobara una nueva regulación sobre este tema, la Comunidad de Madrid y la UC3M se comprometen a firmar una Adenda a este Convenio donde queden reflejadas las responsabilidades que asume cada una de ellas".

Que, en virtud de la entrada en vigor de la disposición adicional quincuagésima segunda del vigente texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, ambas partes han advertido la necesidad de actualizar y modificar el apartado E. Seguridad Social de la cláusula segunda, "Condiciones generales del Convenio de Colaboración".

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 6.1.j) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, se requiere el informe preceptivo del servicio jurídico al tratarse de una adenda que innova el convenio objeto de la misma.

IV

Que, considerando necesario regularizar lo indicado en el exponendo II de esta Adenda, ambas partes

ACUERDAN

Primero

Modificación parcial de la claúsula segunda del Convenio de Colaboración

Se actualiza y modifica el apartado E. Seguridad Social de la cláusula segunda, "Condiciones generales del Convenio de Colaboración", del Convenio firmado con fecha 25 de junio de 2019, que tendrá el siguiente tenor literal:

"E. Seguridad Social.

De conformidad con la Disposición Adicional Quincuagésima Segunda del vigente texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real De-

BOCM-20250331-66

creto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, prevé que la realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades incluidas en programas de formación y la realización de prácticas académicas externas al amparo de la respectiva regulación legal y reglamentaria, determinará la inclusión en el sistema de la Seguridad Social de los alumnos universitarios que las realicen, tanto las dirigidas a la obtención de titulaciones oficiales de grado y máster, doctorado, como las dirigidas a la obtención de un título propio de la universidad, ya sea un máster de formación permanente, un diploma de especialización o un diploma de experto.
Corresponderá a la UC3M el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social previstas para las prácticas formativas no remuneradas en la letra b) del apartado 4 de la Disposición Adicional Quincuagésima Segunda del vigente texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, asumiendo la condición de empresaria a los efectos en materia de Seguridad Social".

Segundo

Entrada en vigor

La presente Adenda en materia de Seguridad Social del Convenio de Colaboración entrará en vigor el 1 de abril de 2025.

Y, en prueba de conformidad y para la debida constancia de todo lo convenido, ambas partes firman la presente adenda en materia de Seguridad Social del Convenio de Colaboración mencionado ut supra en ejemplar electrónico único en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

En Madrid, a 12 de marzo de 2025.—Por la Comunidad de Madrid, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre), el Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, Bartolomé González Jiménez.—Por la Universidad Carlos III de Madrid, el Secretario General, José Vida Fernández.

(03/4.120/25)

BOCM-20250331-66

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67 MADRID

URBANISMO

Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

Anuncio de la aprobación definitiva de la disolución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 02.104 "Avenida del Planetario c/v calle Meneses".

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2025 y en el expediente administrativo con número de referencia 511/2024/24656, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar definitivamente la disolución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 02.104 "Avenida del Planetario c/v a calle Meneses", constituida como entidad urbanística colaboradora para la gestión del citado ámbito, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que haya sido presentada alegación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, y en los artículos 53 a 55 de los Estatutos de la Junta de Compensación, aprobados definitivamente por Acuerdo de 10 de diciembre de 2009 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Quienes ostenten los cargos de liquidadores deberán dar cuenta a esta Administración actuante de las operaciones de liquidación definitiva del saldo final, debiendo justificar documentalmente la práctica de dichas liquidaciones y los abonos correspondientes.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un periódico de los de mayor circulación, con notificación individualizada a las personas interesadas.

Tercero.—Elevar el acuerdo a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 164 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que este Acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado según lo dispuesto en el art. 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportunos deducir.

Madrid, a 6 de marzo de 2025.—La directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.

(02/3.973/25)

BOCM-20250331-67

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68 MADRID

LICENCIAS

Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

De conformidad con la Instrucción 02/2013, del coordinador general de Gestión Urbanística, Vivienda y Obras, se hace público para general conocimiento que se ha solicitado licencia de instalación de actividades por los titulares y para las actividades que se indican a continuación, al efecto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan hacer las alegaciones que estimen pertinentes, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, mediante escrito a presentar en los Registros Municipales o en cualquier forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, encontrándose a tal fin el expediente en el Servicio de Seguridad y Proyectos Prestacionales de la Subdirección General de Licencias.

— 350/2025/06977.
— Entretenimiento Musical Madrid, S. L. U.
— Licencia de actividad temporal para el festival “Elrow Town 2025” el 1 de mayo del 2025.
— Avenida Partenón, número 5.

Madrid, a 7 de marzo de 2025.—La jefa del Servicio Jurídico, María Yolanda Sancho Peinado.

(02/4.102/25)

BOCM-20250331-68

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

69 ALCALÁ DE HENARES

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Junta de Gobierno Local, reunida en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar el establecimiento del precio público para la venta del libro "El Encín: Historia, Arte y Medio Ambiente", en los siguientes términos:

— Precio venta al público: 11 euros, IVA incluido por ejemplar.
— Precio venta al mayorista: 8,50 euros, IVA incluido por ejemplar.

La Junta de Gobierno Local, reunida en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar el establecimiento del precio público para la venta del libro "Restauración del Salón de Plenos del Palacio Consistorial de Alcalá de Henares", en los siguientes términos:

— Precio venta al público: 9,50 euros, IVA incluido por ejemplar.
— Precio venta al mayorista: 7,50 euros, IVA incluido por ejemplar.

Los presentes precios públicos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y comenzarán a aplicarse a partir de tal publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Henares, a 12 de marzo de 2025.—La alcaldesa, Judith Piquet Flores.

(02/3.975/25)

BOCM-20250331-69

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70 ARGANDA DEL REY

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución número 2025000899, de fecha de 5 de febrero de 2025, del concejal-delegado de Recursos Humanos y Promoción Económica, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico de Administración General con destino a la Unidad de Industria, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las bases están expuestas íntegramente en el tablón de anuncios y edictos electrónicos https://sedeelectronica.argandadelrey.es y en la sección de oferta pública de empleo.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicado el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Arganda del Rey, a 5 de febrero de 2025.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Promoción Económica, Jorge Pelado de Lamo.

(02/1.843/25)

BOCM-20250331-70

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71 EL ÁLAMO

LICENCIAS

Por Abdelkarim El Kalfi El Bachiri, se solicita licencia de instalación, apertura y funcionamiento de una actividad con las siguientes características:

— Actividad: taller mecánico.
— Emplazamiento: avenida Vereda del Manzanares, número 3.

El expediente, junto con el proyecto técnico, se expone a información pública en las dependencias municipales durante el plazo de veinte días, computados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, según determina el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. Durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados y presentar por escrito, ante el Registro General del Ayuntamiento, las alegaciones que estimen procedentes.

El Álamo, a 20 de febrero de 2025.—El alcalde-presidente, Alberto Cabezas Ortega.

(02/2.840/25)

BOCM-20250331-71

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

72 EL BERRUECO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Resolución de Alcaldía 2025-166, de fecha 19 de marzo de 2025, del Ayuntamiento de El Berrueco, por la que se aprueban los padrones fiscales del impuesto de vehículos de tracción mecánica y tasa recogida de basuras.

Habiéndose aprobado los padrones fiscales del impuesto de vehículos de tracción mecánica y tasa recogida de basura, así como las liquidaciones integrantes de este, correspondiente al ejercicio 2025 y primer semestre 2025. Se publica el mismo, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El Berrueco, a 19 de marzo de 2025.—El alcalde, Jaime Sanz Lozano.

(01/4.442/25)

BOCM-20250331-72

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73 EL ESCORIAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2025, por el que se aprobó inicialmente el "Reglamento de Protocolo Institucional, Distinciones y Ceremonial del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial", cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez se publique en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, quedando como sigue, según documento adjunto:

«REGLAMENTO DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL, DISTINCIONES Y CEREMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 41.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, alude al Reglamento de Protocolo Institucional. El Protocolo Institucional, entendido como el conjunto de reglas que rigen el ceremonial de los actos oficiales y solemnes, es necesario si se desea dar a éstos la dignidad que se merecen. Se trata de trasladar a la vida pública todo lo que supone la cortesía en la vida privada. Por tanto, hablamos de un Protocolo Institucional que no ha de seguirse con encorsetamientos ni exageraciones sino con sentido común y que nunca olvida la necesaria dignidad que han de revestir todos y cada uno de los actos oficiales municipales.

Entre las facultades que el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, reconoce a los Ayuntamientos, se encuentra la de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al Municipio por personas, entidades e instituciones, (honores y distinciones, artículo del 186 al 191).

El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial tuvo un Reglamento especial para la concesión de Honores y Distinciones, aprobado el 30 de Junio de 1955 por el Pleno de la Corporación Municipal y posteriormente por el Ministerio de Gobernación, el 27 de Junio de 1959; dicho Reglamento sirvió, siempre enmarcado en el momento histórico en el que se redactó, para el reconocimiento y mención de ilustres personalidades, instituciones y entidades acreedoras de tal significación. Sin embargo, dado que se hacía preciso y necesario introducir modificaciones sustanciales que lo hicieran más acorde con el sentido que han de tener hoy en día la concesión de honores y sobre todo, dentro del marco constitucional en el que vivimos, el Pleno de la Corporación Municipal de fecha 3 de Julio de 2007 aprobó un **Reglamento de Honores y Distinciones**.

Este Reglamento ha sido la herramienta adecuada, hasta la fecha, para poner en valor personalidades destacadas dentro del ámbito escurialense, así como, instituciones y entidades acreedoras de tal significación. Sin embargo, partiendo de la experiencia adquirida, se hace preciso introducir modificaciones sustanciales, que lo hagan más acorde con el sentido que han de tener hoy en día la concesión de honores, y evitando desviaciones en su aplicación.

La concesión de distinciones, por su carácter de reconocimiento público y general de una colectividad, debe, ante todo, basarse en criterios de ponderación y prudencia, que aseguren la mayor unanimidad social posible, sin precipitaciones, y huyendo de una indiscriminada proliferación de títulos, que puedan menoscabar el prestigio y la imagen que de ellos se tengan.

Por último, la nueva normativa de Protocolo Institucional y Ceremonial ha regulado otros aspectos, más allá de la tramitación y concesión de las distinciones, como es el ceremonial de los actos de entrega, imposición o descubrimiento de las mismas, para unificar criterios y rodearlos de sencillez y solemnidad.

BOCM-20250331-73

TÍTULO PRIMERO

SOBRE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL: TRATAMIENTOS, SÍMBOLOS, MEDALLAS Y EMBLEMAS

Preámbulo

La Leal Villa de El Escorial es un municipio cargado de historia, podríamos remontarnos a la época de los celtíberos para conocer a sus primeros pobladores, pues en su entorno se han encontrado yacimientos carpetanos y restos megalíticos. Pero las fuentes históricas escritas, donde aparece el nombre de "escurial" nos llevan a la Edad Media, cuando los caballeros segovianos conquistaron al pueblo musulmán el sur de la Sierra de Guadarrama, integrando al mismo dentro de su Comunidad de Ciudad y Tierra. En 1563, el comienzo de las obras del Monasterio de San Lorenzo de El Escorial, hicieron que la vida y las instituciones de la pequeña aldea de El Escorial cambiaran. Felipe II, para llevar a cabo tan magna obra, dotó a El Escorial de ciertas instituciones que lo vincularon con la administración de la Corona y del Monasterio. Así, mediante una serie de Reales Privilegios y de Reales Cédulas transformó el pequeño poblado en una villa propiamente dicha, separó a El Escorial de la jurisdicción de Segovia y, por primera, vez tuvo un Concejo formado por un alcalde mayor y dos ordinarios, por dos regidores y dos mayordomos.

Desde que se colocó la primera piedra del Monasterio, el municipio se convirtió en un núcleo importante de población: obreros, albañiles, canteros, carpinteros, arrieros, aparejadores, pintores, maestros de toda índole, junto con el Rey y la Corte, formaron un bullicioso pueblo lleno de actividad.

El Concejo debía abastecer a miles de personas, velar por el buen gobierno y fomentar el crecimiento ordenado del municipio. Para ello se dotó de carnicería, de taberna, de tiendas, de pósito, de médico y maestro.

Poblados y despoblados del entorno fueron comprados por la Hacienda Real para dar al Monasterio medios suficientes para su abastecimiento y sufragar sus gastos. Así como, para formar el gran coto de caza real, el Bosque Real, el cual estuvo delimitado por una cerca o pared de piedra seca. La concentración de la propiedad en manos monacales impidió el desarrollo de relaciones comerciales de los vecinos del municipio y aunque la villa mantuvo el cultivo y la ganadería de subsistencia, se especializó en dar servicio al Monasterio, procurando el abastecimiento del mismo, de la Corte y del Rey, durante las temporadas que estos pasaban en El Escorial.

La vida de este municipio transcurrió tranquila y sin grandes altibajos durante casi toda la Edad Moderna, hasta que en 1767 el Marqués de Grimaldi aprobó una Carta Orden de la Comunidad del Monasterio que permitía construir casas en el entorno del mismo, con ella se pretendía terminar con el problema de la falta de alojamiento de la Corte. De este modo, Juan de Villanueva, arquitecto de Carlos III, diseñó y creó lo que en un futuro no muy lejano sería el casco urbano del municipio que se llamaría San Lorenzo de El Escorial. En estos años al entorno del monasterio se le conocía como Sitio Real de San Lorenzo de El Escorial y por Real Cédula de Carlos IV fechada en 1793 se le dio jurisdicción propia, siendo administrado por un Gobernador Real. Así comenzó la separación de los dos núcleos urbanos aledaños al monasterio, de tal manera, que a comienzos del siglo XIX, tras la constitución de Cádiz, nos encontraremos con dos municipios y, por lo tanto, con dos ayuntamientos.

En 1808, España se vio envuelta en la guerra de la Independencia frente al ocupador francés. La actitud heroica de los habitantes de El Escorial durante la misma movió a D. Manuel Saiz Gómez del Campo, natural de la villa, a enviar a Fernando VII un memorial en el que relataba lo acaecido durante la guerra en el municipio y solicitaba que éste le concediera la merced de añadir a su nombre el título de "Leal"; así como, que se le confirmaran todos los privilegios concedidos a la misma desde tiempos de Felipe II. Tras lo cual, por un Real Privilegio dado en Madrid el 13 de septiembre de 1815, Su Majestad confirmaba todos los privilegios, cédulas y concordias que tenía la villa y le concedió la nueva merced de intitularse **Leal villa de El Escorial.**

En este siglo, El Escorial estaba empobrecido, no podía seguir viviendo del servicio al Monasterio, los frailes fueron exclaustrados y la Corona, para sufragar las deudas de la nación, subastó los Bosques Reales y las propiedades que con anterioridad habían servido para abastecer al Monasterio. El declive económico y de población fue en aumento; hasta que en la segunda mitad del siglo XIX la construcción del ferrocarril ayudó a revertir esta tendencia. Con el ferrocarril se crearon nuevos puestos de trabajo: mozos, dependientes y factores, etc. El transporte de turistas que venían a conocer el Monasterio, convirtió El Escorial en un municipio turístico, donde se

BOCM-20250331-73

construyeron villas y hotelitos, principalmente para veraneantes madrileños. Además, el ferrocarril favoreció que junto a su estación se construyera la fábrica de chocolates Matías López, que no sólo creó numerosos puestos de trabajo sino que sirvió para remodelar el casco urbano, con la construcción de un barrio obrero que seguía el modelo de “ciudad jardín”.

El Escorial del siglo XX vio aumentar su población gracias a una economía vinculada al sector servicios, al turismo y a la construcción, al sector industrial con la fábrica de chocolate y en menor medida al sector agrícola ganadero, las dehesas y bosques subastados por la Corona se convirtieron en grandes fincas ganaderas y cotos privados de caza.

Hoy día, ha comenzado el siglo XXI con un Escorial que destaca por la calidad de vida de su entorno y por las buenas comunicaciones, lo que ha favorecido que la residencia secundaria construida durante el siglo anterior se esté convirtiendo en residencia primaria para personas que, en su mayoría, trabajan en la capital; aumentando de forma considerable el número de sus habitantes, de sus instituciones y de sus servicios.

Artículo 1.- Situación

La Leal Villa de El Escorial, es un municipio situado en la zona noroeste de la Comunidad Autónoma de Madrid, en el seno del Estado Español, según la legislación vigente emanada de la Constitución Española de 1978.

Artículo 2.- Títulos

Por su historia y tradición, el municipio de El Escorial ostenta el Título de "VILLA" Y "LEAL", y el uso y la costumbre han consolidado el nombre de "Leal Villa de El Escorial".

Desde El Privilegio de la exención de la Villa de El Escorial dado por Felipe II el 8 de abril de 1565, por la que El Escorial pasó de su humilde condición de aldea sometida a la ciudad de Segovia, a la categoría de "Villa" con jurisdicción propia e independiente, el municipio de El Escorial ha ostentado el mencionado título; no obstante, será el 8 de agosto de 1815, cuando por Real Privilegio, el rey Fernando VII, concede a La Villa de El Escorial el título de "Leal", como premio a la heroica defensa de la Villa hecha por sus vecinos durante la Guerra de la Independencia, y sobre todo, por su comportamiento durante los días 3 y 4 de Diciembre de 1808, en los que fue destrozada, incendiada y saqueada.

Artículo 3.- Escudo. Descripción y simbología

3.1.- Historia del escudo escurialense.

Con fecha de 8 de abril de 1565, y en Aranjuez, Felipe II, publica una Cédula Real, por la que eximió y apartó el lugar de El Escorial de la jurisdicción de Segovia, al tiempo que la declaró *"villa en sí y sobre sí",* para que en él se *"ejerza la jurisdicción cibil y criminal, alta y vaja, mero, mixto imperio... y tenga y aya en el dicho Lugar Horca, y Cuchillo, Carcel y Zepo, y todas las otras ynsignas de jurisdicción....., y se pueda llamar e intitular Villa".* De acuerdo con estas disposiciones, la ya Villa de El Escurial, tendría derecho a poseer su propio escudo y sus propias armas.

A lo largo del siglo XVII el Concejo escurialense dispuso de dos cuadros relacionados con la heráldica escurialense. En uno de ellos se recogían las armas de Felipe II, en otro el escudo de la Villa. No creemos equivocarnos al decir que este primitivo escudo escurialense dispuso de la corona real y de las armas propias de Castilla y de León.

En 1808 las tropas francesas llegan a El Escorial y los monjes jerónimos del Monasterio, temiendo una revancha de los acontecimientos ocurridos en San Quintín, abandonan el convento. Los patriotas escurialenses defenderán los valores artísticos y monumentales de la gran obra filipina, al

BOCM-20250331-73

tiempo que se enfrentan a las tropas francesas, El resultado será la muerte y persecución de algunos héroes escurialenses y el incendio de los edificios más representativos de la Villa.

Concluida la guerra de la independencia y como premio al comportamiento heroico de sus vecinos, por Real Cédula otorga el día 8 de agosto de 1815, Fernando VII concedía a la Villa de El Escorial el título de LEAL, al tiempo que confirmaba todos su privilegios desde el reinado de Felipe II (*Archivo Municipal de El Escorial, Signatura 3507-2).*

Este documento, conocido por los vecinos de El Escorial, como *"Libro de Villazgo*", recoge en su primera página, un escudo, que prácticamente desde 1815 viene considerándose como las armas de la Villa, y desde hace aproximadamente siglo y medio, se utiliza como el símbolo oficial de El Escorial.

3.2.- Características generales del escudo escurialense**.**

De un modo formal, el escudo que los vecinos de El Escorial venimos utilizando como oficial, nunca fue concedido por ninguna autoridad; aparece como ilustración de la primera página, de un manuscrito miniado, denominado: *FUNDACIÓN DE VILLAZGO de la Villa del ESCORIAL y su confirmación por el S^{M} Rey D^{N} Fernando el séptimo concediendo toda la gracia de que se titule Villa LEAL DEL ESCORIAL.*

Esta circunstancia no le quita legitimidad alguna a nuestro escudo, ya que su utilización cotidiana por los diversos ayuntamientos, al menos desde los años centrales del siglo XIX, le dan validez de hecho y de derecho. Nada ni nadie cuestiona un escudo, al que el derecho consuetudinario le ha dado validez oficial.

Es precisamente el hecho de que se haya utilizado la ilustración del *Libro de Villazgo*, como armas de la Villa, lo que explica sus características formales, ya que estudiando con detalle el escudo, salta a la vista, que el símbolo por excelencia del mundo escurialense, no reúne las características comunes a este tipo de elementos heráldicos. La razón es muy sencilla, la base de nuestro escudo, es simplemente un sello o timbre, bellamente adornado, con una serie de emblemas alegóricos. Veamos las partes constituyentes de nuestro escudo:

En el centro aparece un medallón en el que están representadas la corona de España, las armas de Castilla y de León en sus cuarteles. En el centro de los cuarteles tres flores de lis y debajo de estos una granada. Cerrando el cuartel se aprecia el collar del Toisón de oro. Todo ello inserto en una cartela con sus borlitas.

En una orla exterior aparece: FERDIN.VII.D.G.1815 HIPS.ET.IND.REX.4º. Este tipo de texto es totalmente ajeno a todo tipo de cuestiones heráldicas, y la inscripción "4º" (cuarto), alude sencillamente al valor del timbre o sello, posiblemente un cuarto de real.

En la orla exterior la leyenda VILLA LEAL DEL ESCURIAL POR FERNANDO VII alude al reconocimiento de que es objeto la Villa de El Escorial por parte del Rey. La inscripción aparece en letras color azul.

Coloreados en oro viejo Los Leones son el soporte del escudo de España, mostrándolo triunfante sobre la derrotada águila imperial napoleónica. El Águila negra, abatida por el escudo de España sobre un haz de flamígeras flechas en rojo, simbolizando quizá la guerra o el fuego.

Sobre el conjunto descrito una corona de laurel simboliza la victoria, paz, heroísmo, siempre en color verde.

Vinculado a la corona de hojas de laurel, los Lazos que atan un haz de flechas, símbolo de la fuerza y unidad de todo un pueblo, contra un enemigo común e invasor, representado en color rojo. Flameando al viento, una cinta que abarca el conjunto del escudo, con la expresión latina *Post fata resurgo* “después de hecho resucita” aludiendo al resurgimiento de la villa tras su destrucción por los franceses.

El Reverso reproduce un roble frondoso o encina, símbolo etimológico del nombre originario del "Escurial", término que procede de la palabra latina "esculetum", nombre antiguo, pero que en su traducción al castellano hace referencia al árbol de la familia de las cupulíferas, entre los cuales se comprenden el roble y la encina muy abundantes en el término municipal de El Escorial.

3.3.- El escudo de la Leal Villa figurará en:

a) Las banderas de la Leal Villa de El Escorial que ondeen en el exterior o se exhiban en el interior de los edificios municipales.

b) Los Reglamentos y Ordenanzas Municipales.

c) Las comunicaciones oficiales del Ayuntamiento.

BOCM-20250331-73

d) Los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones.

e) Las publicaciones en Boletines Oficiales del Ayuntamiento.

f) Los documentos, impresos, sellos y membretes de uso oficial.

g) Los distintivos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales a quienes corresponda.

h) Los edificios públicos y los objetos de uso oficial en los que deba figurar por su carácter representativo.

3.4.- La utilización, uso o difusión por cualquier medio de reproducción del escudo, denominación o alguno de los símbolos de la Leal Villa de El Escorial fuera de la Corporación Municipal, habrá de contar, previa solicitud de los interesados, con la autorización expresa, por escrito, de la Alcaldía - Presidencia, con informe o previo conocimiento de la Concejalía de Protocolo Institucional.

Con las mismas limitaciones del párrafo anterior se exigirá autorización para el uso de su denominación, escudo o símbolos en aquellas actividades de índole no mercantil, ni profesional o industrial, en las que, como consecuencia del referido uso, pueda inducirse a confusión sobre naturaleza de éstas.

Artículo 4.- La Bandera.

4.1.- La bandera de la Leal Villa de El Escorial se compone del escudo descrito en el Título I artículo 3 de este Reglamento y centrado sobre fondo azul celeste.

4.2.- La bandera de la Leal Villa de El Escorial ocupará un lugar de honor y ondeará y se dispondrá, (según el observador) a la izquierda de la bandera de España, que ocupará la posición central acompañada de la bandera de la Comunidad de Madrid a la derecha. A este grupo de banderas podrá unirse la de la Unión Europea.

4.3.- Las banderas se dispondrán preferentemente en el Salón de Plenos, en el despacho de la Alcaldía - Presidencia así como en todos los edificios o dependencias municipales.

4.4.- En los actos públicos municipales, la bandera de la Leal Villa de El Escorial estará situada en lugar destacado, junto a la Bandera Nacional y la de la Comunidad Autónoma de Madrid, siguiendo el orden de precedencia. (Artº 4.2)

4.5.- En los actos públicos de carácter internacional que tengan lugar en el municipio, el orden de prelación de las banderas será el siguiente:

1º España, 2º País visitante, 3º Comunidad Autónoma, 4º Leal Villa de El Escorial, 5º Municipio visitante.

4.6.- Sobre la Bandera de La Leal Villa de El Escorial no se podrán incluir siglas o símbolos que representen a partidos, sindicatos, asociaciones o cualquier otro tipo de entidades.

4.7.- La Corporación Municipal protegerá y velará para que las banderas sean tratadas con respeto, recibiendo los honores debidos, siendo los ultrajes a las mismas castigados conforme a lo dispuesto en las Leyes.

Artículo 5.- El Pendón

El Pendón de la Leal Villa de El Escorial ocupará un lugar preferente en el despacho oficial de la primera Autoridad Municipal y en aquellos actos en los que, por su excepcional importancia, se determine su presencia.

Sobre él se colgarán las Medallas o Corbatas otorgadas al Ayuntamiento u otros reconocimientos de igual simbología.

Artículo 6. Los Reposteros

6.1.- Los reposteros se colocarán en balcones y ventanas de la fachada principal de la Casa Consistorial durante las Fiestas Patronales de San Bernabé, festividad de la Patrona Ntra. Sra. de la Herrería, así como en aquellas ocasiones solemnes o festividades nacionales y regionales en las que así lo disponga la Alcaldía - Presidencia, con consulta a la Concejalía de Protocolo Institucional, que determinará la necesidad y características de un mayor ornato en los actos que, por su relevancia, lo precisen.

BOCM-20250331-73

6.2.- Los reposteros de la Leal Villa de El Escorial serán confeccionados en paño azul celeste, portando en su centro el Escudo del Municipio.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS HONORES Y DISTINCIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I

De los Títulos, honores y distinciones del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Objetivo

Este Ayuntamiento, en su deseo de manifestar de manera notoria su gratitud y reconocimiento por los servicios extraordinarios, trabajos destacados en el aspecto cultural, científico, artístico, deportivo, profesional, social, etc. prestado al municipio por españoles o extranjeros, tanto individual como colectivamente, incluso con carácter póstumo, puede instruir la concesión de los siguientes Honores y Distinciones. Todos los Títulos, Honores y Distinciones a los que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que otorguen a las personas que ostentan esta condición ningún derecho de índole legal, administrativo o económico. (Artº 190 del Real Decreto 2568/1986)

Artículo 8.- Revocación

Los honores y distinciones que se concedan no podrán ser revocados, salvo en casos de condena del titular por algún hecho delictivo o por la realización de actos o manifestaciones contrarios al municipio de la Leal Villa de El Escorial o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa del otorgamiento. Tal revocación necesitará de un expediente previo, incoado, seguido y resuelto con los mismos trámites y requisitos que la concesión.

Artículo 9.- Categorías

9.1.- Todos los títulos enumerados a continuación constituyen la mayor distinción otorgada por este Ayuntamiento, por lo que se hace necesario, en beneficio de su prestigio, observar el máximo rigor en su concesión.

1) Título de Hijo Predilecto de la Leal Villa de El Escorial
2) Título de Hijo Adoptivo de la Leal Villa de El Escorial
3) Medalla de la Leal Villa de El Escorial, en sus categorías de Oro y Plata
4) Medalla al Mérito Artístico de la Leal Villa de El Escorial
5) Medalla al Mérito Deportivo de la Leal Villa de El Escorial
6) Medalla al Mérito Empresarial de la Leal Villa de El Escorial
7) Medalla de Servicio de los empleados municipales con ocasión de su jubilación o fallecimiento durante el servicio.
8) Cronista Oficial de la Leal Villa de El Escorial
9) Título de Alcalde Honorario de la Leal Villa de El Escorial
10) Título de Concejal Honorario de la Leal Villa de El Escorial
11) Dedicación/Denominación de calles, plazas y edificios públicos, así como parajes y espacios urbanos (parques, jardines), monumentos y placas conmemorativas
12) Otras distinciones honoríficas de carácter excepcional
13) Mención Honorifica.
14) Mención honorifica al Mérito Civil

Para la concesión a personalidades extranjeras se estará a lo previsto en la Legislación vigente (Artº 190 del Reglamento de organización y Funcionamiento)

BOCM-20250331-73

9.2.- Del Título de Hijo Predilecto de la Leal Villa de El Escorial

El Título de Hijo Predilecto de la Leal Villa de El Escorial solo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en la Leal Villa de El Escorial, hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades humanas o méritos personales por servicios prestados en beneficio y honor de la Leal Villa de El Escorial y que hayan alcanzado consideración indiscutible en la vida pública, así como aquellos que de forma notoria destaquen por su profesión en pro del progreso de la humanidad; el título tendrá carácter vitalicio.

Los Hijos Predilectos se considerarán a todos los efectos como Miembros Honorarios de la Corporación Municipal. Igualmente, tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos y solemnidades a que concurra y a ejercer funciones representativas fuera del término municipal y las Medallas podrán ser usadas por los galardonados en los actos públicos a que concurran.

El Título ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además, se entregará un pergamino firmado por la Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

"*El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____el merecido y honroso Título de HIJO PREDILECTO DE LA LEAL VILLA EL ESCORIAL, como público reconocimiento de los singulares méritos (se podrán expresar) adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio.*

En la Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____."

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia

9.3.- Del Título de Hijo Adoptivo de la Leal Villa de El Escorial

La concesión del Título de Hijo Adoptivo de la Leal Villa de El Escorial podrá recaer en quienes, no habiendo nacido en la Leal Villa de El Escorial y siendo, o no, residentes en el municipio, tengan con éste vinculación continuada por su reiterada y eficaz labor a favor de los intereses de la Leal Villa de El Escorial, el título tendrá carácter vitalicio.

Los Hijos Adoptivos se considerarán a todos los efectos como Miembros Honorarios de la Corporación Municipal. Igualmente, tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos y solemnidades en que participe y a ejercer funciones representativas fuera del término municipal y las Medallas podrán ser usadas por los galardonados en los actos públicos a que concurran.

El Título ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además, se entregará un pergamino firmado por la Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

"El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____el merecido y honroso Título de HIJO ADOPTIVO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento de los singulares méritos (se podrán expresar) adquiridos con su labor constante en pro de los Intereses de este municipio.

En la Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____."

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia

9.4.- De la Medalla de la Leal Villa de El Escorial en sus categorías de Oro y Plata

La Medalla de la Leal Villa de El Escorial se otorgará, como recompensa municipal, con carácter individual o colectivo, a personas físicas o jurídicas, instituciones y entidades que se hayan distinguido en el progreso cultural, científico, social o económico del municipio, así como a Corporaciones, tanto locales, como nacionales y extranjeras, por haber prestado notables servicios a la Leal Villa de El Escorial o dispensado honores a ella, así como aquellas personas que, de forma notoria, destaquen por su profesión en pro del progreso de la humanidad.

BOCM-20250331-73

Las personas a las que se les otorgue las Medallas de la Leal Villa de El Escorial se considerarán a todos los efectos como Miembros Honorarios de la Corporación Municipal. Igualmente, tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos y solemnidades a que concurra y a ejercer funciones representativas fuera del término municipal y las Medallas podrán ser usadas por los galardonados en los actos públicos a que concurran.

La distinción ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además se entregará un pergamino firmado por la Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

"El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____la MEDALLA DE DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento de los singulares méritos (se podrán expresar) adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio. En La Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____".

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia.

Cuando se trate de alguna entidad corporativa, se hará entrega además de una corbata de color azul celeste, como lo es el color de la bandera. En la corbata se bordará el escudo del municipio con sus colores, en un extremo, y en el otro un círculo bordado en el color de la medalla concedida, en el que se incluirá la leyenda MEDALLA DE (oro o plata) y la fecha de concesión, con flecos en ambos extremos de color oro. Igualmente podrán hacer constar en sus impresos la posesión de dicho galardón municipal.

9.5.- Medalla al Mérito Artístico

La Medalla al Mérito Artístico de la Leal Villa de El Escorial será otorgada a aquellas personas de relevantes méritos en los diversos campos de las artes y que hayan contribuido a la difusión histórico-cultural del municipio de la Leal Villa de El Escorial.

La Distinción ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además se entregará un pergamino firmado por la Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

"El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____la MEDALLA AL MERITO ARTÍSTICO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento de los singulares méritos (se podrán expresar) adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio.

En la Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____".

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia

9.6.- Medalla al Mérito Deportivo

La Medalla al Mérito Deportivo de la Leal Villa de El Escorial será otorgada a aquellas personas de relevantes méritos en el campo del deporte y que hayan contribuido a la difusión histórico-deportiva del municipio de la Leal Villa de El Escorial.

La distinción ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además se entregará un pergamino firmado por la Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

"*El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____la MEDALLA AL MERITO DEPORTIVO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento de los singulares méritos (se podrán expresar) adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio. En la Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____."*

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia

BOCM-20250331-73

9.7.- Medalla al Mérito Empresarial

La Medalla al Mérito Empresarial de la Leal Villa de El Escorial será otorgada a aquellas personas físicas o jurídicas, familias, cooperativas o sociedades de relevantes méritos en el ámbito del comercio, la industria u hostelería local, considerados pilares básicos para el desarrollo económico y social del municipio. El Ayuntamiento rinde homenaje no solo a la firma comercial sino también al servicio vocacional que se percibe en todos los establecimientos.

Esta Distinción ha de consistir en una Placa de bronce fundido u otro material similar, en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial en un extremo y de la Encina en otro, para que sea colocada en la fachada del comercio o empresa; en la Placa irá fijado el año de fundación de la misma y la siguiente leyenda:

"El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____fundada en _____la MEDALLA AL MERITO EMPRESARIAL DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento de los singulares méritos adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio.

En la Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____".

9.8.- Medalla de Servicio de los empleados municipales con ocasión de su jubilación o fallecimiento durante el servicio.

Será otorgada la Medalla de la Leal Villa de El Escorial a aquellos empleados municipales (personal laboral y funcionario) el año de su jubilación o por fallecimiento durante el servicio, independientemente de lo establecido por Ley, en Convenios y Reglamentos Especiales.

En el caso de empleados municipales declarados en la situación de incapacidad permanente en su grado total o absoluto, el otorgamiento de la medalla se llevará a cabo en el año en el que se produzca su jubilación ya sea anticipada o por alcanzar la edad ordinaria para la misma.

La distinción ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además se entregará un pergamino firmado por Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

"El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____la MEDALLA DE SERVICIO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento de los singulares méritos (se podrán expresar) adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio. En La Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____".

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia.

9.9.- Título de Cronista Oficial de La Leal Villa de El Escorial

El título de Cronista Oficial de la Leal Villa de El Escorial, reconoce la labor histórica, periodística, literaria o de investigación, en favor de la Leal Villa de El Escorial, realizada por personas vinculadas con la Institución municipal o con el propio municipio.

Deberá acreditarse la vinculación permanente de dicha persona con la Leal Villa de El Escorial y los trabajos de investigación documental sobre aspectos históricos, culturales y sociales de la Leal Villa de El Escorial, que haya desarrollado. Este nombramiento no lleva implícita remuneración económica alguna y, en ningún momento, el Cronista podrá ostentar, por esta condición, la de funcionario o personal laboral. Y no podrá existir más de un Cronista de la Villa vivo a un tiempo, debiendo desempeñar periódicamente una actividad histórica relacionada con el municipio.

El Título ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además se entregará un pergamino firmado por la Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

" El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____el merecido y honroso Título de CRONISTA OFICIAL DE ESTA LEAL VILLA, como público reconocimiento de los singulares méritos (se podrán expresar) adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio.

En la Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____".

BOCM-20250331-73

9.10.- Título de Alcalde o Concejal Honorario

El nombramiento de Miembros Honorarios (Alcalde o Concejal Honorario) de la Leal Villa de El Escorial podrá ser otorgado a personalidades españolas o extranjeras, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto la Corporación o autoridades municipales de la Leal Villa de El Escorial.

Las personas a quienes se concedan estos títulos no tendrán ninguna facultad para intervenir en el gobierno ni en la administración municipal, si bien la Alcaldía - Presidencia podrá encomendarles funciones representativas cuando hayan de ejercerse fuera del término municipal, no obstante, en los actos oficiales del Municipio podrán ocupar el lugar preferente que la Corporación Municipal les señale.

El Título ha de consistir en una Medalla en cuyo anverso habrá una reproducción en relieve del escudo de la Leal Villa de El Escorial y en el reverso la reproducción en relieve de la Encina escurialense siendo el pasador de la misma en azul celeste; además se entregará un pergamino firmado por la Alcaldía - Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda:

"El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a _____el merecido y honroso Título ALCALDE/CONCEJAL HONORARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ESTA LEAL VILLA, como público reconocimiento de los singulares méritos adquiridos con su labor constante en pro de los intereses de este municipio.

En la Leal Villa de El Escorial, a ___de _____de _____".

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia

9.11.- De la Dedicación/Denominación de calles, plazas y edificios públicos, así como parajes y espacios urbanos (parques, jardines,) monumentos y placas conmemorativas

Podrá otorgarse a espacios públicos, calles, parques, edificios, monumentos y placas conmemorativas, el nombre de personas y entidades que, a juicio de la Corporación Municipal, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados en favor de la Leal Villa de El Escorial o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc.

En el acuerdo de otorgamiento, cuando se trate de denominaciones con el nombre de una personalidad viva, se facultará a la Alcaldía - Presidencia para fijar la fecha en la que, en acto público, el distinguido procederá a descubrir la placa del honor concedido. Si se trata de una persona fallecida, se invitarán a los familiares y allegados que pudieran existir de la persona homenajeada.

9.12.-De los Títulos de carácter Excepcional

En casos muy excepcionales, cuando las circunstancias y los especiales merecimientos del homenajeado así lo aconsejen, el Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial podrá conferir otros títulos, para cuya concesión se requerirá la misma tramitación que para el resto de distinciones.

9.13. Mención Honorifica

La Mención Honorifica de la Leal Villa de El Escorial será otorgada a aquellas personas o entidades que, por sus cualidades, merecimientos o aptitudes, relacionadas con el acontecer diario de El Escorial o con especiales circunstancias, se hagan acreedores de la misma.

La distinción constara de la entrega de un pergamino firmado por la Alcaldía-Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda: "El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a..... la MENCIÓN HONORIFICA DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento y su labor en pro de los intereses de este municipio.

En la Leal Villa de El Escorial, a..... de..... de....."

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia.

BOCM-20250331-73

9.14 Mención honorifica al Mérito Civil

La Mención Honorifica de la Leal Villa de El Escorial será otorgada a aquellas personas o entidades que, por sus acciones, virtudes y merecimientos, relacionadas con su implicación en comportamientos extraordinarios y/o ejemplares que redunden en beneficio de la seguridad y bienestar social de El Escorial y de su población, o que contribuyan, de modo relevante a favorecer la convivencia y la cooperación con sus acciones fuera del mismo.

La distinción constara de la entrega de un pergamino firmado por la Alcaldía-Presidencia y la Secretaría General con la siguiente leyenda: "El Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, en interpretación del sentimiento general de los escurialenses, concede a..... la MENCIÓN HONORIFICA AL MERITO CIVIL DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL, como público reconocimiento y comportamiento extraordinario.

En la Leal Villa de El Escorial, a..... de..... de....."

El Pergamino irá ilustrado con la portada del libro de Villazgo (año 1815) y se incluirán los escudos de la Leal Villa de El Escorial, de la Comunidad de Madrid y de la Comunidad de la Ciudad y Tierra de Segovia.

CAPÍTULO II

De la instrucción de expedientes

Artículo 10.- Iniciativa del expediente

10.1.- Para el otorgamiento de Honores y Distinciones regulados en el presente Reglamento, se precisará inexcusablemente la tramitación de un expediente en el que se acrediten de modo indubitado todos los méritos de la persona o entidad a quien se quiera distinguir.

10.2.- Se exceptúa de esta regla, aquellas distinciones que se otorguen a miembros de la Familia Real pues solo sería preceptiva la correspondiente consulta a la Casa Real.

10.3.- La incoación de Títulos y Medallas deberá ser elevada a propuesta de la Concejalía de Protocolo Institucional

Artículo 11.- Contenido de las propuestas

En las actuaciones del expediente se harán constar las informaciones adecuadas sobre la persona o entidad que se vaya a galardonar, incluyendo cuantos documentos se consideren de interés al respecto; las propuestas han de especificar los méritos y las circunstancias que han de ser objeto del expediente.

Artículo 12.- Órgano competente.

12.1.- La Concejalía de Protocolo Institucional elevará una propuesta a Pleno, previo conocimiento de la Junta de Portavoces y de la Junta de Gobierno Local.

12.2.- La adopción del acuerdo de Honores y Distinciones requerirá el voto favorable de la mayoría simple del Pleno.

Artículo 13.- Comunicación oficial y publicidad

13.1.- La propuesta de la Concejalía de Protocolo, una vez comunicada a la Junta de Portavoces y a la Junta de Gobierno Local, será notificada por la Alcaldía - Presidencia a las personas y entidades propuestas; si alguna de éstas declinase la distinción se eliminaría de la propuesta de la Concejalía de Protocolo Institucional al Pleno de la Corporación Municipal.

13.2.- Tras la aprobación plenaria, la Secretaría General trasladará a los interesados un acuerdo de Pleno con los acuerdos adoptados al respecto. Posteriormente, la Concejalía de Protocolo Institucional elaborará unas invitaciones especiales para difundir solemnemente este acto.

BOCM-20250331-73

CAPÍTULO III

Del ceremonial de las distinciones

Artículo 14.- Acto de imposición

14.1.- Acordada la concesión de Honores, la Alcaldía - Presidencia señalará la fecha del acto de entrega del Título o Medalla; celebrándose preferentemente el 11 de Junio coincidiendo con la festividad del Patrón San Bernabé.

14.2.- El acto de la imposición tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, a la vista de las circunstancias que concurran, la Alcaldía - Presidencia decida un lugar distinto, garantizando en todo momento la solemnidad necesaria para lo cual serán invitados todos los Concejales de la Corporación Municipal. En el transcurso del mismo, la Secretaría General de la Corporación Municipal dará lectura extractada al acuerdo de concesión y será, en cualquier caso, el Alcalde-Presidente quien dirija el transcurso del mencionado acto.

TÍTULO III

OTROS RECONOCIMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 15.- De la declaración de luto oficial

15.1.- La Alcaldía - Presidencia de la Leal Villa de El Escorial determinará, mediante DECRETO, la declaración de LUTO OFICIAL, cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran.

En el Decreto emitido por la Alcaldía - Presidencia se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado. Estas acciones podrán ser:

1) Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Ayuntamiento a través de cualquiera de sus delegaciones, servicios o departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial decretado.

2) Arriar a media asta las banderas de la Leal Villa de El Escorial que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales.

3) Prender en las banderas de la Leal Villa de El Escorial situadas en el interior de los edificios públicos municipales, un crespón negro, como señal de luto.

4) Cualesquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración del luto oficial decretado.

15.2.- En los casos en los que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores de la administración pública, de ámbito regional o estatal, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones, pudiendo la Alcaldía - Presidencia adherirse a esas mismas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos señalados en los apartados precedentes. En cualquier caso, la bandera de la Leal Villa de El Escorial ondeará a media asta, siempre que lo hagan las banderas de España y de Madrid, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial, en ámbitos estatales o regionales.

Artículo 16.- Del Libro Oficial de Firmas

16.1.- En el Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial existirá un Libro Oficial de Firmas, que deberá ser debidamente foliado, en el que plasmarán su firma aquellas personalidades que visiten el Municipio o la Casa Consistorial, así como las que hayan recibido alguna distinción honorífica municipal.

16.2.- El Libro Oficial de Firmas quedará depositado en la Secretaría General del Ayuntamiento, custodiado y al cuidado de la Concejalía de Protocolo Institucional, que velarán por su estado, conservación y uso adecuado.

16.3.- El ofrecimiento de esta distinción lo hará en cada caso la Alcaldía - Presidencia, de acuerdo con los criterios anteriormente expresados. La firma se celebrará en la Casa Consistorial y de manera preferente en el Salón de Plenos o Despacho de la Alcaldía- Presidencia.

Artículo 17.- De los Hermanamientos

17.1.- El Ayuntamiento podrá acordar hermanarse con localidades nacionales o extranjeras, siempre que para ello se den vínculos históricos, científicos o sociales.

BOCM-20250331-73

La propuesta de hermanamiento (por este Ayuntamiento) y la aceptación (que proceda de otro Ayuntamiento) requerirán acuerdo plenario, previo expediente incoado por la Alcaldía - Presidencia en el que se harán constar las razones que lo motivan y su oportunidad.

17.2.- El acto solemne de firma de los acuerdos de Hermanamiento, tendrá el siguiente orden del día:

- Lectura por la Secretaría General del Ayuntamiento del acuerdo de hermanamiento y del protocolo institucional que se intercambiará entre los dos municipios.

- Firma del acta de hermanamiento por los Alcaldes de ambas ciudades.

- Palabras de la Alcaldía - Presidencia de la ciudad visitante (con traducción simultánea si fuera necesario).

- Clausura del Acto por la Alcaldía - Presidencia de la Leal Villa de El Escorial (con traducción simultánea si fuera necesario).

TÍTULO CUARTO

SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, TRATAMIENTOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, SÍMBOLOS, MEDALLAS Y EMBLEMAS Y SUS USOS

Artículo 18.- De la Alcaldía - Presidencia.

De conformidad con el artículo 33 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde a la Alcaldía - Presidencia de la Leal Villa de El Escorial, el tratamiento de Señoría o Señor Don, Señora Doña, salvo que personalmente ostente uno superior.

Artículo 19.- De los Tenientes de Alcalde y Concejales.

Los Tenientes de Alcalde y el resto de los Concejales tienen el tratamiento de Señor Don o Señora Doña, salvo que personalmente ostenten uno superior.

Artículo 20.- Orden de precedencia interno.

El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal será el siguiente:

1º Alcaldía - Presidencia

2º Tenientes de Alcalde por su orden.

3º Portavoces de los Grupos Políticos municipales, ordenados de mayor a menor representación municipal.

4º Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local por su orden de nombramiento.

5º Concejales del Equipo de Gobierno por el orden establecido en la candidatura electoral.

6º Concejales del resto de los Grupos políticos, por su orden electoral, y ordenados de mayor a menor representación municipal.

Artículo 21.- Orden de precedencia externo.

En aquellos actos de carácter municipal que así lo precisen, a continuación de la Corporación Municipal se situarán las personalidades distinguidas con Honores Municipales y los Funcionarios Municipales, por el orden siguiente:

- Hijos Predilectos; Hijos Adoptivos; Alcaldes y Concejales Honorarios; personalidades o representantes de entidades, que ostenten la Medalla de la Leal Villa de El Escorial, según sus categorías; Visitantes Ilustres y los Funcionarios Municipales.

BOCM-20250331-73

Artículo 22.- Símbolos y emblemas de la Alcaldía - Presidencia.

22.1.- Los símbolos o emblemas del cargo de Alcalde - Presidente de la Leal Villa de El Escorial son los siguientes:

a) Medalla con el Escudo Municipal esmaltado en sus colores, pendiente de cordón dorado

b) Bastón con empuñadura con el Escudo Municipal y cordón trenzado en azul celeste

c) nsignia de solapa con el Escudo Municipal esmaltado en sus colores.

22.2.- La Alcaldía - Presidencia utilizará Medalla y Bastón el día de su toma de posesión; en los actos de las festividades Patronales y en cuantas ocasiones solemnes lo demanden.

Artículo 23.-Símbolos y emblemas de Teniente de Alcalde y Concejal.

23.1.- Los símbolos o emblemas del cargo de Teniente de Alcalde o Concejal son los siguientes:

a) Medalla con el Escudo Municipal, esmaltado en sus colores, pendiente de cordón azul celeste

b) Insignia de solapa con el Escudo Municipal esmaltado en sus colores.

23.2.- Los Tenientes de Alcalde utilizarán la Medalla y el Bastón en los actos señalados en el artículo anterior, cuando asistan en representación de la Alcaldía - Presidencia de la Leal Villa de El Escorial. De no ostentar tal representación, concurrirán a los actos únicamente con la Medalla municipal.

23.3.- Al finalizar su mandato, la Alcaldía - Presidencia y los Concejales de la Corporación Municipal conservarán como propia la Medalla Corporativa, como muestra del reconocimiento del Municipio por la labor desempeñada en beneficio del mismo, sin que pueda utilizarse en actos oficiales. En el dorso de las Medallas se grabarán las respectivas fechas de toma de posesión

TÍTULO QUINTO

SOBRE LOS ACTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 24.- Fotografías oficiales.

En todas las dependencias representativas de la Corporación Municipal donde hayan de celebrarse actos públicos ocuparán un lugar preferente las fotografías oficiales de Su Majestad el Rey o, en su caso, de Sus Majestades los Reyes.

Artículo 25.- Clasificación de los actos oficiales.

La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento. Los actos oficiales municipales se clasifican en:

a) Actos de carácter general, que son aquellos que se organicen por la Corporación Municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos importantes de carácter local.

b) Actos de carácter especial, que son los organizados por las Concejalías de las distintas áreas de actuación municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

Artículo 26.- Organización.

Los actos oficiales serán organizados institucionalmente por la Corporación Municipal, a través de la Concejalía de Protocolo Institucional y con conocimiento de la Alcaldía - Presidencia, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos cuya importancia así lo requiera.

Artículo 27.- Presidencia.

La Presidencia de dichos actos, cualquiera que sea su carácter, corresponde a la Alcaldía - Presidencia. Cederá la presidencia a Su Majestad el Rey o Miembros de la Familia Real y a las autoridades que expresamente se señalen. En estos casos, la Alcaldía - Presidencia ocupará el

BOCM-20250331-73

lugar inmediato a la derecha de la autoridad que presida.

Artículo 28.- Concurrencia de autoridades.

Cuando a un acto oficial concurran otras autoridades de la Administración Central o Autonómica, o de organismos o entidades públicas o privados, la Concejalía de Protocolo Institucional señalará el orden de precedencias, atendiendo a lo dispuesto por el Real Decreto 2.099/1983, de 4 de agosto y a las normas establecidas para el protocolo privado.

CAPÍTULO II

Toma de posesión de la Corporación

Artículo 29.- Régimen jurídico y organización.

29.1.- La toma de posesión de la Corporación Municipal y de su Alcalde-Presidente se revestirá de la mayor solemnidad con la concurrencia de las autoridades locales.

29.2.- Con anterioridad a la toma de posesión, la Alcaldía - Presidencia en funciones convocará a la Corporación Municipal saliente con el fin de concluir la Legislatura con un acto solemne. Para ello, tras abrir el acto, dará la palabra a los Portavoces y Concejales que deseen intervenir. La Alcaldía - Presidencia en funciones, a continuación, cerrará la sesión concluyendo así la gestión de los últimos cuatro años. A partir de este momento se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral.

29.3.- Una vez constituida la Mesa de Edad y declarada por ella la constitución de la Corporación, los Concejales, para adquirir la plena condición de sus cargos, deberán jurar o prometer el acatamiento a la Constitución así como cumplimentar los demás requisitos previstos en las leyes o reglamentos.

El orden de la toma de posesión comenzará por los miembros integrantes de la Mesa de Edad y continuará con los concejales de la lista más votada siguiendo el orden de la propia lista.

El Presidente de la Mesa entregará a cada uno de los Concejales electos la Medalla de la Leal Villa de El Escorial con el cordón azul e insignia.

29.4.- La elección del Alcalde se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 196 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral. El orden de votación de los concejales será el previsto para la toma de posesión.

Realizado el escrutinio por la Mesa de Edad, el Presidente proclamará el candidato electo.

Una vez jurado o prometido el acatamiento a la Constitución, el Presidente de la Mesa le entregará el bastón de mando y la medalla de la Leal Villa de El Escorial con el cordón dorado del cargo de Alcalde - presidente, ocupando por el electo la Presidencia de la sesión. Desde ese momento puede dar el turno de palabra a los Concejales que la soliciten, para concluir con su discurso de toma de posesión.

29.5.- El acatamiento de la Constitución Española se hará sobre el ejemplar más antiguo que se conserve en el archivo municipal.

CAPÍTULO III

Del fallecimiento de miembros corporativos

Artículo 30.- Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.

30.1.- En caso de fallecimiento de alguno de los miembros de la Corporación Municipal ejerciendo su cargo, la Alcaldía - Presidencia o quien delegue acordará con la familia del difunto todo lo concerniente al funeral y entierro, procurando que revistan solemnidad; siempre teniendo en cuenta los deseos expresos de la familia del difunto.

La capilla ardiente, si así lo desea la familia, se instalará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial y se abrirá al público únicamente si la familia del difunto lo autorizara.

30.2.- En caso de fallecimiento de ex alcaldes o ex concejales de la Leal Villa de El Escorial se procederá de la misma forma.

BOCM-20250331-73

30.3.- El Ayuntamiento podrá disponer, de acuerdo con el rango del fallecido, banderas a media asta en los edificios municipales, crespones negros en las situadas en el interior de los edificios municipales y pliegos de firmas de pésame en la Casa Consistorial.

CAPÍTULO IV

De las bodas civiles

Artículo 31.- De las bodas civiles.

31.1.- El ceremonial será sobrio, digno y respetuoso acorde con la naturaleza jurídica del acto. Se celebrará preferentemente en el Salón de Plenos del Ayuntamiento y la Alcaldía - Presidencia o Concejales que actúen por delegación deberán llevar puesta la Medalla de la Corporación.

TÍTULO SEXTO

SOBRE LA CONCEJALÍA DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL

Artículo 32.- Sobre la Concejalía

32.1.- La Concejalía delegada de Protocolo Institucional tendrá a su cargo la organización y atención del Protocolo oficial en los actos públicos que se celebren, así como el seguimiento y cuidado de banderas, reposteros, distinciones, obsequios y Libro Oficial de Firmas.

32.2.- El responsable de dicha Concejalía, de acuerdo con la Alcaldía - Presidencia, confeccionará y remitirá a los miembros de la Corporación Municipal, las normas específicas de protocolo institucional que regirán en cada acto. Tendrá a su cargo, en cualquier caso, la interpretación y aplicación de las normas y disposiciones que se fijan en el presente reglamento.

Artículo 33.- Funciones

33.1.- La Concejalía de Protocolo Institucional procederá a encargar la elaboración de las distinciones y obsequios institucionales con aprobación del gasto correspondiente. Llevará un libro-registro con los obsequios y regalos recibidos por la Corporación Municipal, obsequios que preferentemente se deberán dar cuenta a través de la Junta de Gobierno Local.

33.2.- La Concejalía de Protocolo Institucional deberá preservar, realzar y, en su caso, recuperar, las tradiciones, fiestas y celebraciones de este Municipio, adaptando su configuración a los preceptos protocolarios vigentes.

Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en este Reglamento».

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime conveniente.

En El Escorial, a 19 de marzo de 2025.—La concejal-delegada de Régimen Interior, Vanesa Herranz Benito.

(03/4.452/25)

BOCM-20250331-73

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74 GALAPAGAR

OTROS ANUNCIOS

Este Ayuntamiento debe proceder a la elección de juez de paz sustituto del Municipio, para proponer al Tribunal Superior de Justicia de Madrid el nombramiento de quien resulte elegido.

Quienes deseen desempeñar dicho cargo y no estén incursos en las causas de incompatibilidad a que alude el artículo 102, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberán solicitarlo mediante presentación de su candidatura en el Registro del Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.
b) Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:
   — Poseer la nacionalidad española.
   — Ser mayor de edad.
   — Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
   — Ser residente en esta localidad, sede del Juzgado de Paz, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia (artículo 15 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).
   — No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 389).
   — No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
   — No estar condenado por delito doloso.
   — No estar procesado o inculpado por delito doloso.

   Ante las dudas que se susciten, la Alcaldía podrá requerir la presentación del documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.
c) Titulaciones académicas del aspirante, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos o la asistencia a jornadas y seminarios.
d) Experiencia en la realización de las tareas propias del cargo de Juez de Paz, que se acreditará mediante los certificados expedidos por el órgano correspondiente.
e) Asimismo, en la documentación que presenten los candidatos deberá hacerse constar si el interesado/a está afiliado o no a algún partido político o sindicato o trabaja para ellos; si está o no colegiado como abogado o procurador ejerciente; si es o no funcionario o empleado de alguna administración pública; y certificado negativo de antecedentes penales.
f) Currículum personal haciendo referencia a la ocupación y trabajos actuales.

Galapagar, a 20 de marzo de 2025.—La alcaldesa-presidenta, Carla I. Greciano Barrado.

(03/4.478/25)

BOCM-20250331-74

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75 HOYO DE MANZANARES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La señora alcaldesa-presidenta, con fecha 14 de marzo de 2025, ha dictado el decreto número 359/2025, que en su parte dispositiva dice así:

"Primero.—Modificar la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía, mediante decreto 2024-0421, de fecha 4 de abril, añadiendo la siguiente delegación, por razones de agilidad y eficacia:

Atribuir la facultad de iniciar tramitar y resolver los expedientes relacionados con obras que se realicen en las instalaciones deportivas, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en esta materia.

Segundo.—Comunicar la presente resolución al concejal-delegado del Área de Deportes para que proceda a su aceptación.

Tercero.—Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto.—Dar cuenta de la resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre".

En Hoyo de Manzanares, a 19 de marzo de 2025.—La alcaldesa-presidenta, Victoria Barderas.

(03/4.438/25)

BOCM-20250331-75

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

76 MÓSTOLES

OTROS ANUNCIOS

Visto el informe emitido por la Secretaría General y oída la Junta de Gobierno Local, relativo a la actualización de la relación de registros de esta Administración municipal, debido al cambio de ubicación de los registros auxiliares ubicados en la Oficina de Atención al Contribuyente y en el Tribunal Económico-Administrativo municipal de la ciudad de Móstoles.

Resultando, que, con fecha 14 de enero, el Director General de Gestión Tributaria y Recaudación accidental comunicó el cambio de ubicación del registro auxiliar de la sede de la Oficina de Atención al Contribuyente indicando como nueva ubicación la avenida Portugal, número 65.

Con fecha 20 de enero, el presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de la ciudad de Móstoles comunicó el cambio de ubicación del registro auxiliar de dicho Tribunal indicando como nueva ubicación la calle Libertad, número 34 posterior.

Considerando, que el artículo 16.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indica que "las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos".

Considerando, que la resolución de 22 de febrero de 2005, en su apartado 3.6. establece que las modificaciones de las oficinas de registro se efectuarán a propuesta de la Concejalía correspondiente o a iniciativa del Alcalde, por resolución de la Alcaldía, previo Informe de la Secretaría General y oída la Junta de Gobierno Local.

Considerando, las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 124.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y una vez informada la Junta de Gobierno Local.

Esta Alcaldía

RESUELVE

Primero.—La actualización de la relación de registros de esta Administración municipal modificando la ubicación del registro auxiliar de la sede de la Oficina de Atención al Contribuyente a la avenida de Portugal, número 65, y el registro auxiliar del Tribunal Económico-Administrativo municipal de la ciudad de Móstoles a la calle Libertad, número 34 posterior.

Segundo.—La actualización de la relación de registros habrá de publicarse en cumplimiento del artículo 16.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo manda y firma el Excmo. Sr. alcalde-presidente.

En Móstoles, a 4 de febrero de 2025.—El alcalde, Manuel Bautista Monjón.

(02/1.857/25)

BOCM-20250331-76

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77 NAVALCARNERO

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 13 de marzo de 2025, se ha aprobado la ampliación de la Oferta de Empleo Público 2024 conforme al siguiente detalle:

PROMOCIÓN INTERNA FUNCIONARIO			
DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	PLAZAS
Inspector Policía Local (*)	A2	Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, escala ejecutiva	1

(*) Procede OEP 2018 no cubierta -por el turno libre.

Navalcarnero, a 19 de marzo de 2025.—El alcalde-presidente, José Luis Adell Fernández.

(03/4.461/25)

http://www.bocm.es BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID D. L.: M. 19.462-1983 ISSN 1989-4791

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78 RIVAS-VACIAMADRID

OTROS ANUNCIOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2025, adoptó acuerdo de «Expediente 2848/2025. Aprobar Inicialmente la Constitución de un Derecho de Superficie a título gratuito a favor de Taray Rivas, S. Coop. Mad., Parcela Municipal EQUIP-C del Sector C "La Fortuna", ubicada en la C/ Princesa Wallada, número 3, del término municipal de Rivas-Vaciamadrid».

En virtud del artículo 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se procede a la publicación por el plazo 20 días hábiles en información pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 28 de febrero de 2025.—El Secretario General, Juan Ramón Garrido Solís.

(02/3.386/25)

BOCM-20250331-78

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79 RIVAS-VACIAMADRID

OTROS ANUNCIOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2025, adoptó acuerdo de «Expediente 2844/2025. Aprobar inicialmente la Constitución de un Derecho de Superficie a título gratuito a favor de Cosmos de Rivas S. Coop. Mad., Parcela Municipal EQUIP-A del Sector C "La Fortuna", ubicada en la C/ Guillermina Medrano, número 53, del término municipal de Rivas-Vaciamadrid».

En virtud del artículo 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se procede a la publicación por el plazo 20 días hábiles en información pública, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 28 de febrero de 2025.—El secretario general, Juan Ramón Garrido Solís.

(02/3.389/25)

BOCM-20250331-79

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80 SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 012/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, para gastos de inversión financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 012/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, para gastos de inversión financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada originado en el ejercicio 2011, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En San Martín de Valdeiglesias, a 27 de marzo de 2025.—La concejala-delegada de Hacienda, Blanca Martínez Muela.

(03/4.974/25)

BOCM-20250331-80

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

81 SANTORCAZ

OFERTAS DE EMPLEO

Aprobadas inicialmente las bases generales reguladoras de los procesos de selección por acuerdo del Pleno, de 20 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://santorcaz.sedelectronica.es).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de las mencionadas bases.

En Santorcaz, a 20 de marzo de 2025.—El alcalde-presidente, Rubén Gómez Buil.

(03/4.503/25)

BOCM-20250331-81

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

82 TORREJÓN DE ARDOZ

URBANISMO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 17 de marzo de 2025, se ha adoptado acuerdo sobre aprobación inicial del Plan Especial que desarrolla la Unidad de Gestión UG.DB.1, del término municipal de Torrejón de Ardoz, que contempla el cambio de sistema de actuación de cooperación a compensación.

Lo que se hace público para general conocimiento, por plazo de un mes, al objeto de oír reclamaciones, quedando el expediente de manifiesto en el Departamento de Urbanismo y en la página web municipal, para que pueda ser examinado por cualquier interesado y formularse las alegaciones que procedan.

Torrejón de Ardoz, a 19 de marzo de 2025.—El alcalde del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, Alejandro Navarro Prieto.

(02/4.375/25)

BOCM-20250331-82

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

83 VILLAMANTILLA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de 18 de febrero de 2025, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villamantilla, a 27 de febrero de 2025.—El alcalde, Juan Antonio de la Morena Doca.

(03/4.431/25)

BOCM-20250331-83

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

84 VILLAVICIOSA DE ODÓN

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2025, aprobó la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión del siguiente puesto de trabajo reservado a personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón:

— Denominación del puesto: responsable Brigadas Mantenimiento Ciudad.
— Sistema de provisión: concurso-oposición.
— Personal laboral, subgrupo C2.
— Titulación requerida: graduado en ESO o equivalente.
— Tasa de derechos examen: 8,15 euros.

El texto íntegro de las bases se encuentra publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Empleo de la página web municipal https://www.aytovillaviciosadeodon.es/ donde también se podrá descargar el modelo de instancia para participar en el proceso.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra el acto administrativo de aprobación de las bases podrán interponerse los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación de esta resolución, según establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
b) Directamente contra esta resolución se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Madrid en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de esta resolución, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

Contra el acto administrativo de convocatoria del proceso selectivo no podrá interponerse recurso, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que los interesados puedan manifestar su oposición a este acto de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Villaviciosa de Odón, a 20 de marzo de 2025.—El alcalde-presidente, Juan Pedro Izquierdo Casquero.

(01/4.476/25)

BOCM-20250331-84

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

85 VILLAVICIOSA DE ODÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 19 de marzo de 2025, se ha aprobado la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de personal funcionario de carrera, escala de Administración General, subescala técnica, técnico superior, grupo A, subgrupo A1, adscrita al área de Contratación e incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2023.

— Sistema de selección: concurso-oposición turno libre.
— Titulación: licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas, Administración y Dirección de Empresas o título universitario de Grado en Derecho o equivalentes.
— Tasa de derechos de examen: 27,20 euros.

El texto íntegro de las bases se encuentra publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Empleo de la página web municipal https://www.aytovillaviciosadeodon.es/ donde también se podrá descargar el modelo de instancia para participar en el proceso.

Contra el acto administrativo de aprobación de las bases podrán interponerse los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación de esta resolución, según establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
b) Directamente contra esta resolución se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de esta resolución, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

Contra el acto administrativo de convocatoria del proceso selectivo no podrá interponerse recurso, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que los interesados puedan manifestar su oposición a este acto de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Villaviciosa de Odón, a 20 de marzo de 2025.—El alcalde-presidente, Juan Pedro Izquierdo Casquero.

(01/4.494/25)

BOCM-20250331-85

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

86 MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NOROESTE PARA LA GESTIÓN Y EL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS URBANOS

OFERTAS DE EMPLEO

En sesión de la Junta de Gobierno, celebrada el 19 de marzo de 2025, se adoptó por unanimidad de los asistentes, el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar la Oferta de Empleo Público de esta Mancomunidad para el año 2025, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera

GRUPO	DENOMINACION	Nº VACANTE	ADMINISTRACION
A1	DIRECTOR/A TECNICO	1	GENERAL
C1	ADMINISTRATIVO	3	GENERAL
	TOTAL	**4**	

Segundo.—Procédase a publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por R. D. Legislativo 5/2015, y en el tablón de edictos de la sede electrónica, como requisito previo para proceder a convocar las plazas.

Tercero.—Proceder de forma sucesiva a la ejecución de la oferta dentro de los plazos previstos en la legislación vigente.

Cuarto.—Dar cuenta a la Administración General del Estado, a través de su delegación en Madrid, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56.1 de la Ley 7/85 LRBRL.

Alcobendas, a 20 de marzo de 2025.—El presidente, Carlos Blázquez Rodríguez.

(03/4.486/25)

BOCM-20250331-86

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

87 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL VALLE NORTE DEL LOZOYA

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Secretaría de esta Mancomunidad y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del acuerdo de la Junta de la Mancomunidad de fecha 26 de febrero de 2025, por el que se acordó la aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos domésticos.

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 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 los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el Registro General de la Mancomunidad.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

La modificación se refiere al artículo 7 de la ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos domésticos, cuya redacción queda de la siguiente forma:

"Art. 7.—La cuota tributaria comprenderá:

b) Con relación al hecho imponible recogido en el artículo 3, apartado b) de la presente Ordenanza:

Admisión de RCD limpio	10 euros / Tonelada	
Admisión de Tierra y Piedra	7 euros/Tn	
Admisión de RCD mezclado	24 euros / M3	
Admisión de RCD sucio	34 euros / M3	
Vertidos de residuos vegetales procedentes de podas y desbroces. Diámetros inferiores o iguales a 12 centímetros. Límite de depósito de hasta 3.500 kilos/día por persona física o jurídica.	24,00 €/Tonelada	0,00 € para los depósitos que no superen los 2 m3/día
Vertidos de residuos vegetales procedentes de talas. Diámetros superiores a 12 centímetros. Límite de depósito de hasta 3.500 kilos/día por persona física o jurídica.	40,00 €/Tonelada	
Vertidos de residuos vegetales mezclados. Procedentes de podas, desbroces y talas. Mezclas de diámetros inferiores o iguales a 12 centímetros y superiores a 12 centímetros y/o cepellones y raíces de árboles. Límite de depósito de hasta 3.500 kilos/día por persona física o jurídica.	64,00 €/Tonelada	

No se admitirá en los RCD vertidos en la planta los siguientes residuos: aparatos electrónicos, colchones, neumáticos, aceites, envases contaminados y cualquier otro residuo peligroso.

En caso de que se detectase alguno de estos residuos una vez realizado el vertido en la planta, se realizará una liquidación complementaria de acuerdo a la siguiente tabla:

Tasas de residuos no admitidos en los RCD:

— aparatos electrónicos: 35 euros/ud.
— colchones 35 euros/ud.
— neumáticos 15 euros/ud.
— envases contaminados (hasta 25 l.) 15 euros/ud.
— envases contaminados (hasta 50 l.) 25 euros/ud.
— envases contaminados (más 50 l.) 40 euros/ud.

BOCM-20250331-87

Si alguno de los residuos indicados arriba se entrega en la planta de forma separada, se recogerán gratuitamente y serán adecuadamente gestionados. Pero nunca se admitirán mezclados con los RCD.

En Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias, a 19 de marzo de 2025.—La presidenta, Eva María Gallego Berzal.

(03/4.429/25)

BOCM-20250331-87

V. OTROS ANUNCIOS

88 DISTRITO 3, S. COOP. MAD.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid, se da publicidad al balance final de liquidación de la Sociedad Cooperativa Madrileña Distrito 3, en liquidación, cerrado al 14 de marzo de 2025 y aprobado por unanimidad en la Asamblea General de la Cooperativa.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

ACTIVO

– Tesorería:	37,50 euros
TOTAL ACTIVO	**37,50 euros**

PASIVO

– Otros gastos:	37,50 euros
TOTAL PASIVO	**37,50 euros**

Getafe, a 15 de marzo de 2025.—Los liquidadores, José Carlos Cabello Delgado, Ricardo Prieto Maldonado, Jesús Fernández Ramos.

(02/4.156/25)

BOCM-20250331-88

V. OTROS ANUNCIOS

89 E-DOMUS I, S. COOP. MAD.

E-Domus I Sociedad Cooperativa Madrileña, en liquidación, con CIF F-87426425, en asamblea general extraordinaria de socios, celebrada el día 19 de diciembre de 2024, acordó en segunda convocatoria y por unanimidad de los presentes, la aprobación del balance final de liquidación de la Cooperativa y el informe de distribución del haber social, que se transcriben a continuación, así como su extinción:

BALANCE A 2/12/2024

TOTAL ACTIVO (A + B)	**0,00 €**
B) ACTIVO CORRIENTE	**2.456,60 €**
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	2.456,60 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)	**0,00 €**
A) PATRIMONIO NETO	**0,00 €**
A-1) Fondos propios	0,00 €
I. Capital	0,00 €
1.- Capital escriturado	0,00 €
VII. Resultado del ejercicio	0,00 €
C) PASIVO CORRIENTE	**2.456,60 €**
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	2.456,60 €
2- Otros acreedores	2.456,60 €
HP Acreedora Mod 303	2.456,60 €

Informe de distribución del haber social

El presente informe, formulado en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2023, de 24 de febrero, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid y en los Estatutos de la sociedad, se redacta y suscribe por el liquidador y por el interventor, a los efectos de su informe positivo. Como resultado del balance de liquidación, y, teniendo en cuenta que la única deuda social pendiente de ser satisfecha es la correspondiente al IVA del 4.º trimestre de 2024, por el mismo importe del saldo en banco para tal finalidad (y que ya se abonó a la Gestora un importe para que se hiciera cargo de los últimos gastos de liquidación), y dado que tampoco existen operaciones comerciales pendientes de realización, ni hay reserva de educación y promoción cooperativa, ni fondo de reserva, no queda haber social alguno para reintegrar a los socios, por lo que la cuota de liquidación es de 0,00 euros, habiendo cumplido la Cooperativa con la realización de su objeto social, y habiendo resultado todos los socios adjudicatarios de las viviendas construidas.

En Madrid, a 10 de febrero de 2025.—El liquidador, Marcelino Santos Aguadero; el interventor, Víctor Suils Alonso.

(02/4.437/25)

BOCM-20250331-89

V. OTROS ANUNCIOS

90 E-DOMUS II, S. COOP. MAD.

E-Domus Zona II S. Coop. Mad., en liquidación, con CIF F-87623880, en asamblea general extraordinaria de socios celebrada el día 17 de diciembre de 2024, acordó en segunda convocatoria y por unanimidad de los presentes, la aprobación del balance final de liquidación de la Cooperativa y el informe de distribución del haber social, que se transcriben a continuación, así como su extinción:

BALANCE A 13/11/2024	
TOTAL ACTIVO (A+B)	**0,00 €**
B) ACTIVO CORRIENTE	0,00 €
III. Deudores Comerciales y otras cientas a cobrar	0,00 €
3.- Otros deudores	0,00 €
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	0,00 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)	**0,00 €**
A) PATRIMONIO NETO	0,00 €
A-1) Fondos propios	0,00 €
I. Capital	0,00 €
1.- Capital escriturado	0,00 €
VII. Resultado del ejercicio	0,00 €
C) PASIVO CORRIENTE	0,00 €
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	0,00 €
2- Otros acreedores	0,00 €

Informe de distribución del haber social

El presente informe, formulado en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2023, de 24 de febrero, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid y en los Estatutos de la sociedad, se redacta y suscribe por el liquidador y por el interventor, a los efectos de su informe positivo. Como resultado del balance de liquidación y teniendo en cuenta que no existen deudas sociales pendientes de ser satisfechas (ya que se abonó a la Gestora un importe para que se hiciera cargo de los últimos gastos de liquidación), ni operaciones comerciales pendientes de realización, ni hay reserva de educación y promoción cooperativa, ni fondo de reserva, no queda haber social alguno para reintegrar a los socios, por lo que la cuota de liquidación es de 0,00 euros, habiendo cumplido la Cooperativa con la realización de su objeto social, y habiendo resultado todos los socios adjudicatarios de las viviendas construidas.

En Madrid, a 31 de enero de 2025.—El liquidador, David Alba Sánchez.—El interventor, Héctor Izquierdo Carreño.

(02/4.368/25)

BOCM-20250331-90