



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Comisión Interdepartamental

- Decreto 15/2022, de 30 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de Seguridad Vial de la Comunidad de Madrid BOCM-20220331-1

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Cese y nombramiento

- Acuerdo de 30 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se declara el cese y se dispone el nombramiento de Vocales del Consejo de Administración del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid BOCM-20220331-2

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Concurso específico

- Resolución de 21 de marzo de 2022, por la que se corrige la Resolución de 1 de marzo de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se resuelve la convocatoria de provisión del puesto de Jefe de Sección de Oftalmología del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid BOCM-20220331-3

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA

Concurso de méritos

- Orden 523/2022, de 21 de marzo, del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden 3174/2021, de 26 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de noviembre de 2021), de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20220331-4

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA

Adscripción profesorado

- Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se adscribe al IES “Isidra de Guzmán” profesorado afectado por la fusión de los Institutos de Educación Secundaria “Albéniz” e “Isidra de Guzmán” de Alcalá de Henares BOCM-20220331-5

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Concurso de méritos*

- Orden de 22 de marzo de 2022, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 19 de noviembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de noviembre de 2021), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20220331-6

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Indemnización asistencia órganos selección personal*

- 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 BOCM-20220331-7

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

- Orden de 21 de marzo de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 17 de febrero de 2022, Orden de corrección de errores de 24 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de febrero) (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de corrección de errores de 2 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220331-8

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

- Resolución de 21 de marzo de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 28 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de enero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220331-9

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

- Resolución de 21 de marzo de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 9 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre), para la provisión de trece puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Organismo Autónomo Agencia Madrileña de Atención Social), de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220331-10

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Puesto libre designación*

- Orden de 21 de marzo de 2022, del Consejero de Transportes e Infraestructuras, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220331-11

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID*Aspirantes proceso selectivo*

- Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha de realización del ejercicio, en el proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad, convocado por Resolución de 22 de marzo de 2021 BOCM-20220331-12

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID*Concurso de méritos*

- Resolución de 18 de marzo de 2022, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se resuelve de forma definitiva el concurso general de méritos (traslado) para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 y al Grupo C, Subgrupo C1 (Cuerpos o Escalas de Informática) de la Universidad Politécnica de Madrid, convocado por Resolución de 16 de diciembre de 2021 BOCM-20220331-13

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ*Concurso cuerpos docentes*

- Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se anuncian las convocatorias de concursos para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor y de Profesorado Contratado Temporal BOCM-20220331-14

UNIVERSIDAD CARLOS III*Puesto libre designación*

- Resolución de 21 de marzo de 2022, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria para la provisión, por el sistema de Libre Designación, de puestos de trabajo en esta Universidad BOCM-20220331-15

UNIVERSIDAD CARLOS III*Concurso de méritos*

- Resolución de 21 de marzo de 2022, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios adscritos a los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 en esta Universidad BOCM-20220331-16

C) Otras Disposiciones**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA***Extracto convocatoria*

- Extracto de la Orden 1763/2021, de 15 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se convocan subvenciones para el año 2022 a la ejecución de obras de rehabilitación en edificios y viviendas previstas dentro del programa de fomento de la regeneración y renovación urbana y rural del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, correspondientes al Área de “Los Molinos”, en el municipio de Los Molinos BOCM-20220331-17

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Emisión deuda pública*

- Orden de 24 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las condiciones de una emisión de Deuda Pública de la Comunidad de Madrid por un importe nominal de 100.000.000,00 de euros BOCM-20220331-18

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Fiestas laborales*

- Resolución de 22 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 9 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se declaran las fiestas laborales de ámbito local en la Comunidad de Madrid para el año 2022 BOCM-20220331-19

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID*Reglamento Consejo de Gobierno*

- Reglamento de 18 de marzo de 2022, de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid BOCM-20220331-20

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA***Declaración utilidad pública*

- Resolución de 28 de febrero de 2022, de la Dirección General de Descarbonización y Transición Energética, por la que se somete a información pública la petición de declaración en concreto de utilidad pública para la construcción de una planta fotovoltaica PFV Meco Solar de 41.6 MW de potencia instalada, compuesta de 123.396 paneles fotovoltaicos de 405 Wp, una subestación eléctrica, 5 líneas y 9 centros de transformación, en el término municipal de Meco, solicitada por Al-ten Renovables Iberia 1, S. L. U. BOCM-20220331-21

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

- Resolución de 8 de marzo de 2022, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Actividad de fabricación de productos químicos para automoción, situada en la calle Portugal, números 19 y 21, polígono industrial, en el término municipal de Mejorada del Campo, promovido por Cotecma Lubricantes, S. L. (expediente: 10-EIA-00060.7/2021) BOCM-20220331-22

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

- Resolución de 15 de marzo de 2022, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico de la Modificación del Plan Parcial del Sector SUP.R2-ordenanzas ZU.R4.2 y ZU.R5.2, en el término municipal de Torrejón de Ardoz, promovido por la Junta de Compensación Aldovea (expediente: 10-UB2-00248.8/2021, SIA 21/245) .. BOCM-20220331-23

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

- Resolución de 18 de marzo de 2022, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la convocatoria del contrato por procedimiento abierto para los “Servicios de Gestión Indirecta para la gestión de lodos de las EDAR del Ayuntamiento de Madrid y la explotación de la planta de secado térmico con cogeneración de sur” BOCM-20220331-24

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Convenio

- Convenio de 16 de diciembre de 2021, entre el Ministerio de Sanidad y la Comunidad de Madrid, para establecer las bases de la provisión de los Servicios Transfronterizos de Información de Sanidad Electrónica (CBeHIS) dentro de la eHealth Digital Service Infrastructure (eHDSI) BOCM-20220331-25

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario “La Paz”

Convocatoria contrato

- Resolución de 22 de marzo de 2022, 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 hemocultivos y cultivo de micobacterias en el Hospital Universitario “La Paz”». P. A. 2022-0-16 BOCM-20220331-26

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Hospital Universitario “12 de Octubre”

Formalización contrato

- Resolución de 17 de marzo de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato correspondiente al lote 1 del expediente 2021-0-111, cuyo objeto es la prestación de servicio de ayuda para trabajos de albañilería, solado, revestimientos, reposición de falsos techos, carpintería, cerrajería, pintura, vidriería, persianas, etc..., en el ámbito de la reparación, conservación y el mantenimiento de los edificios del Hospital “12 de Octubre” y centros adscritos BOCM-20220331-27

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Expropiación

- Orden de 21 de febrero de 2021, de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados por expropiación forzosa, ocupación temporal y servidumbre con motivo de la ejecución del “Proyecto constructivo de la ampliación de la línea 11 del Metro de Madrid. Tramo: Plaza Elíptica-Conde de Casal”, en el término municipal de Madrid (Distritos de Carabanchel, Arganzuela, Retiro y Moratalaz), de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y a efectos de la urgente ocupación de los referidos bienes BOCM-20220331-28

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

- Madrid. Régimen económico. Área de Gobierno de Desarrollo Urbano. Concesión subvenciones BOCM-20220331-29
- Alcobendas. Ofertas de empleo. Convocatoria procesos selectivos BOCM-20220331-30
- Alcobendas. Personal. Nombramiento BOCM-20220331-31
- Boadilla del Monte. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220331-32
- Boadilla del Monte. Urbanismo. Estudio de Detalle BOCM-20220331-33
- Cadalso de los Vidrios. Ofertas de empleo. Oferta empleo público BOCM-20220331-34
- Coslada. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220331-35
- Fuenlabrada. Régimen económico. Patronato Municipal de Cultura. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20220331-36
- Fuenlabrada. Régimen económico. Patronato Municipal de Cultura. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20220331-37
- Griñón. Régimen económico. Padrones impuestos BOCM-20220331-38
- Griñón. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220331-39
- Loeches. Régimen económico. Padrón fiscal BOCM-20220331-40

— Pedrezuela. Urbanismo. Plan especial infraestructuras	BOCM-20220331-41
— Pelayos de la Presa. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20220331-42
— Pelayos de la Presa. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20220331-43
— Pelayos de la Presa. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20220331-44
— Pinto. Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20220331-45
— Soto del Real. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20220331-46
— Valverde de Alcalá. Régimen económico. Ordenanza fiscal incremento valor terrenos	BOCM-20220331-47
— Venturada. Régimen económico. Ordenanza fiscal incremento valor de terrenos ..	BOCM-20220331-48
— Venturada. Régimen económico. Presupuesto general	BOCM-20220331-49
— Villalbilla. Régimen económico. Precios públicos	BOCM-20220331-50
— Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20220331-51

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— Juzgados de lo Social:	
• Madrid número 2. Procedimiento 36/2022	BOCM-20220331-52
• Madrid número 6. Procedimiento 1092/2021	BOCM-20220331-53
• Madrid número 8. Procedimiento 455/2021	BOCM-20220331-54
• Madrid número 8. Procedimiento 456/2021	BOCM-20220331-55
• Madrid número 8. Procedimiento 458/2021	BOCM-20220331-56
• Madrid número 8. Procedimiento 453/2021	BOCM-20220331-57
• Madrid número 20. Procedimiento 1194/2021	BOCM-20220331-58
• Madrid número 22. Procedimiento 95/2022	BOCM-20220331-59
• Madrid número 34. Ejecución 215/2021	BOCM-20220331-60
• Madrid número 35. Procedimiento 1164/2021	BOCM-20220331-61
• Móstoles número 1. Procedimiento 593/2021	BOCM-20220331-62
• Móstoles número 1. Ejecución 23/2022	BOCM-20220331-63
• Móstoles número 1. Procedimiento 872/2021	BOCM-20220331-64
• Móstoles número 2. Procedimiento 813/2021	BOCM-20220331-65
• Móstoles número 3. Procedimiento 698/2021	BOCM-20220331-66
• Móstoles número 3. Ejecución 120/2020	BOCM-20220331-67
• Móstoles número 3. Procedimiento 718/2021	BOCM-20220331-68
— Juzgados de Violencia sobre la Mujer:	
• Madrid número 6. Procedimiento 99/2020	BOCM-20220331-69

V. OTROS ANUNCIOS

— LandCompany, S. L. Iniciativa urbanística	BOCM-20220331-70
---	------------------

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Transportes e Infraestructuras

- 1 *DECRETO 15/2022, de 30 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 148.1.5 de la Constitución Española y el artículo 26.5 del Estatuto de Autonomía atribuyen a la Comunidad de Madrid competencias plenas relativas a carreteras cuyo itinerario discorra íntegramente por la región.

La Ley 3/1991, de 7 de marzo, de Carreteras de la Comunidad de Madrid prevé la aprobación de un Plan de Carreteras regional, como instrumento jurídico de la política sectorial en la materia, que deberá contener, entre otros documentos, el relativo a las normas de seguridad vial. Asimismo, el Decreto 29/1993, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Carreteras de la Comunidad de Madrid, en su artículo 13 señala que el Plan Regional de carreteras contendrá la definición de los criterios aplicables a la seguridad vial. En este sentido, el Decreto 194/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, atribuye a la Dirección General de Carreteras, entre otras, la competencia de una serie de actuaciones dirigidas a la planificación de las infraestructuras viarias y ejecución de obras, así como la competencia en estudios de tráfico y seguridad vial.

Por tanto, la incorporación de criterios de seguridad vial en la planificación de la red de carreteras regional es una obligación legal que no se puede obviar, pero tampoco se puede llevar a cabo sin aprovechar las potencialidades y sinergias de las diferentes consejerías y centros directivos que tienen competencias que directa o indirectamente inciden en la materia, bien por motivos ambientales, bien educativos, bien operativos y de seguridad y otros de diversa índole y naturaleza.

En los últimos años, las directrices internacionales adoptadas en materia de seguridad vial desde las Naciones Unidas, a través de la Organización Mundial de la Salud, así como las diferentes directivas y políticas europeas aprobadas en asuntos tales, inciden en la necesidad de avanzar en la mejora de la seguridad vial, reduciendo, las todavía elevadas cifras de víctimas por accidentes de tráfico a escala mundial y en conseguir un sistema de transporte viario mejor adaptado al error humano.

La Comunidad de Madrid, consciente de que la inmensa mayoría de las muertes y lesiones causadas por accidentes de tráfico pueden prevenirse y que siguen siendo un importante problema de desarrollo y salud pública que tiene amplias consecuencias sociales y económicas, a su vez, considera primordial abordar esta materia en la región.

En este ámbito, la Comunidad de Madrid está elaborando una Estrategia de Seguridad Viaria para la región con un horizonte temporal hasta 2030, dotada de un enfoque transversal y multisectorial y con la implicación de todos los sectores relacionados con la seguridad vial. El objetivo es establecer una gestión integral de la seguridad vial en la región para mejorar la circulación de manera segura y eficaz, reduciendo la probabilidad de accidentes y su gravedad, todo ello dentro del marco establecido por la Comisión Europea en seguridad vial con la llamada Visión Cero y el enfoque del Sistema Seguro para erradicar las muertes y las lesiones graves de las carreteras europeas.

Por ello, la Comunidad de Madrid, como iniciativa regional para la movilización de alianzas multisectoriales de seguridad vial, con el fin de reforzar su compromiso en la lucha contra las consecuencias de la siniestralidad y canalizar la labor de impulso y coordinación de las actuaciones de las diferentes consejerías y la propia Comunidad de Madrid en dicha tarea, crea esta Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria, como órgano colegiado de seguimiento y revisión de las medidas ya implantadas y en ejecución.

Las materias de seguridad vial tienen una evidente incidencia transversal y multisectorial, puesto que en los accidentes de tráfico intervienen múltiples factores (usuario, vehículo e infraestructura), por lo que, en aras de una mayor eficacia y eficiencia, se hace necesario involucrar de forma activa a los responsables de centros directivos y organismos dependientes de las distintas consejerías que conforman el Gobierno regional.

Con la creación de esta comisión con carácter permanente se pretende mejorar la coordinación en esta materia, así como disponer, por un lado, de un foro de participación y trabajo estable de carácter interdepartamental y por otro, involucrar a todas las consejerías afectadas haciendo de las políticas de seguridad vial unas políticas de gobierno en las que los distintos departamentos se sientan partícipes y corresponsables, todo ello sin perjuicio de las competencias concretas que de forma expresa tiene atribuidas el Estado por la normativa vigente.

De acuerdo con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este reglamento se adecúa a los principios de necesidad, eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficacia.

Se cumplen los principios de necesidad y eficacia, en cuanto, en el sentido enunciado en los párrafos anteriores, se pretende mejorar la coordinación en esta materia, por lo que se hace necesario involucrar de forma activa a los responsables de centros directivos y organismos dependientes de las distintas consejerías que conforman el Gobierno regional, todo ello en el firme compromiso en la lucha contra las consecuencias de la siniestralidad y canalizar la labor de impulso y coordinación de las diferentes actuaciones puestas en marcha en la materia.

Del mismo modo, su adopción responde al principio de proporcionalidad, ya que se hace necesaria una regulación específica en este ámbito con el rango normativo adecuado que permita a la administración una gestión coordinada e integradora, de carácter multidisciplinar, con el fin de reforzar su compromiso en la lucha contra las consecuencias de la siniestralidad y canalizar la labor de impulso y coordinación de las actuaciones de las diferentes consejerías y la propia Comunidad de Madrid en dicha tarea.

Se ha cumplido, igualmente, con el principio de seguridad jurídica, formalmente con la plasmación de la actuación en una disposición que recogerá los criterios y el procedimiento de asignación.

Por lo que respecta al principio de transparencia, en la tramitación de esta disposición se siguen las prescripciones establecidas en la legislación vigente, teniendo en consideración que se trata de una disposición de carácter organizativo. Asimismo, se han recabado los informes requeridos por la normativa vigente y será objeto de publicación.

Por último, el decreto no conlleva carga administrativa alguna, entendiéndose como tales todas aquellas tareas de naturaleza administrativa que deben llevar a cabo las empresas y los ciudadanos para cumplir con las obligaciones derivadas de la norma.

Por su carácter organizativo, este decreto se ha tramitado conforme al procedimiento simplificado y se han solicitado los informes preceptivos de coordinación y calidad normativa, de las secretarías generales técnicas de las consejerías, los informes de impacto social de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y se ha sometido al control de legalidad de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.g) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, a propuesta de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, el Consejo de Gobierno previa deliberación en su reunión del día 30 de marzo de 2022,

DISPONE

Artículo 1

Creación de la Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria

Se crea la Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria de la Comunidad de Madrid y se regula su funcionamiento.

Artículo 2

Finalidad de la Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria

La Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria tendrá como finalidad identificar e integrar, desde la perspectiva de sus respectivas políticas sectoriales, las medidas concretas que contribuyan a cumplir los objetivos establecidos en la estrategia de seguridad viaria que conforma la acción de gobierno sobre esta materia.

Artículo 3*Naturaleza y adscripción*

1. La Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria de la Comunidad de Madrid se configura como el órgano colegiado de participación, consulta y coordinación interdepartamental de la Comunidad de Madrid en materia de seguridad viaria, así como para el seguimiento y revisión de las medidas ya implantadas y en ejecución y su divulgación.

2. La Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria estará adscrita a la consejería competente en materia de carreteras, que prestará, a través de la dirección general competente en dicha materia, el apoyo técnico para su funcionamiento, con cargo a los créditos existentes en dicha Consejería.

Artículo 4*Composición de la comisión*

La Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria de la Comunidad de Madrid estará compuesta por los siguientes miembros:

1. El presidente, que será el titular de la consejería competente en materia de carreteras, pudiendo delegar en el titular de la viceconsejería competente en materia de carreteras.

2. El vicepresidente, que será el titular de la viceconsejería competente en materia de carreteras. Será sustituido, en su caso, por el director general competente en materia de carreteras.

3. Los vocales:

Al menos un representante con rango de director general de cada una de las consejerías existentes, o tantos como se determine por la consejería correspondiente en función de las materias de su competencia que incidan en la seguridad viaria.

Necesariamente formarán parte de la comisión los directores generales, o, en su caso, directores gerentes, con competencia en las siguientes materias:

- a) Seguridad, protección civil y formación.
- b) Emergencias.
- c) Educación.
- d) Investigación e innovación tecnológica.
- e) Medio ambiente.
- f) Presupuestos.
- g) Industria.
- h) Juventud.
- i) Política social.
- j) Administración local.
- k) Carreteras.
- l) Transportes y movilidad.
- m) Turismo.

El nombramiento de los vocales se llevará a cabo por el titular de la consejería competente en materia de carreteras, a propuesta del titular de la consejería u organismo que dependan. Los suplentes de los vocales, para los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, deberán tener rango orgánico de subdirector general o equivalente y serán nombrados por el titular de la Consejería competente en materia de carreteras, a propuesta de los titulares de las consejerías u organismos correspondientes, dependientes orgánicamente del vocal que suplan.

4. El secretario, con rango de subdirector general, que será designado por el titular de la dirección competente en materia de carreteras entre los funcionarios dependientes de este órgano directivo.

A su vez, el titular de la dirección competente en materia de carreteras podrá designar un suplente a propuesta del secretario.

Artículo 5*Funciones*

La Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria de la Comunidad de Madrid asumirá las siguientes funciones:

1. Formulación de propuestas dirigidas a asegurar el desarrollo de la estrategia de seguridad viaria que conforma la acción de gobierno sobre esta materia y su cumplimiento.

2. Emisión de informe previo a la aprobación de la estrategia regional sobre seguridad viaria, así como a sus modificaciones.

3. Evaluación, dentro de las previsiones que anualmente establezcan las leyes de presupuestos regionales, de los recursos y necesidades presupuestarias y propuesta de asignación de los fondos públicos destinados a las diferentes medidas que integren la estrategia regional sobre seguridad viaria.

4. Seguimiento y evaluación de las medidas que integran la estrategia regional de seguridad viaria y formulación de propuestas de mejora, en su caso.

5. Servir como foro permanente de participación y trabajo interdepartamental, para el análisis y debate en materia de seguridad viaria.

6. Promover las actuaciones necesarias para la comunicación y divulgación estrategia de seguridad viaria que conforma la acción de gobierno sobre esta materia y su cumplimiento.

7. Cualquier otra competencia que le pueda ser atribuida en virtud de norma legal o reglamentaria.

Artículo 6

El presidente

Corresponden al presidente las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación de la comisión.
2. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
3. Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de las mismas.
4. Dirimir con su voto los empates.
5. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y los acuerdos de la comisión.
6. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
7. Convocar a aquellas personas que, por sus actividades, conocimientos o experiencia estime conveniente para el mejor asesoramiento de la comisión.
8. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente.

Artículo 7

El vicepresidente

Corresponde al vicepresidente las siguientes funciones:

1. Sustituir al presidente en los casos de vacante, enfermedad o ausencia.
2. Cuantas funciones le sean delegadas por el presidente.
3. Las recogidas en el artículo 8 para los vocales.

Artículo 8

Los vocales

Corresponden a los vocales las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones y participar en los debates.
2. Proponer al presidente, a través del secretario de la comisión, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias.
3. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
4. Formular ruegos y preguntas.
5. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 9

El secretario

Corresponden al secretario las siguientes funciones:

1. Asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones.
2. Realizar la convocatoria de las reuniones por orden del presidente, así como efectuar y recibir los actos de comunicación con los miembros del órgano.

3. Levantar acta de las reuniones que se celebren y firmarlas, con el visto bueno del presidente y expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.

4. Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

5. Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de secretario o le sean encomendadas por el presidente.

Artículo 10

Funcionamiento

1. La Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria de la Comunidad de Madrid se reunirá, al menos, una vez al año con carácter ordinario, así como cuantas veces sea convocado por su presidente, a iniciativa propia o, a propuesta de, al menos, una tercera parte de los vocales. Los vocales recibirán con antelación mínima de diez días la convocatoria de las reuniones, así como el orden del día.

Para la válida constitución de la comisión, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y el secretario, o, en su caso, de quienes les suplan, y la de al menos la mitad de sus miembros. Se considerará asistencia telemática cuando sea por teleconferencia, videoconferencia o cualquier otro procedimiento de comunicaciones similar que permita a todos los participantes escuchar y ser escuchado por los demás miembros de la comisión y siempre que se reúnan los requisitos del artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El presidente, a iniciativa propia o a instancia de cualquiera de los miembros de la comisión, podrá invitar a las reuniones de la misma a personas que por razón de sus conocimientos o representación estén en condiciones de colaborar con aquella.

2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia. En caso de empate, se estará a lo previsto en el artículo 6.4.

3. De cada sesión que celebre la comisión se levantará acta por el secretario, que deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Se podrán crear mesas de trabajo permanentes y eventuales por acuerdo de la mayoría de los miembros de la comisión y en ellas podrán participar los vocales de la comisión o personas en quien deleguen, que, en todo caso, tendrán rango de subdirector general.

La comisión podrá acordar la creación de cuantas mesas de trabajo y tipología estime oportuno.

Artículo 11

Del Equipo de Coordinación, Seguimiento, Comunicación y Divulgación (CSCD)

1. Para el desempeño de sus funciones, la comisión está asistida por un equipo técnico, denominado Equipo de Coordinación, Seguimiento, Comunicación y Divulgación (CSCD).

2. El CSCD es un órgano de carácter permanente integrado por los siguientes miembros:

- a) Un presidente, que será el titular de la subdirección general competente en materia de seguridad vial en carreteras, o persona en quien delegue, que será designado por el director general competente en materia de seguridad vial en carreteras.
- b) El titular, con rango de subdirector general, competente en materia de cooperación con el Estado, la Unión Europea y de la Acción Exterior, o persona en quien delegue, que será designado por el director general competente en materia de cooperación con el Estado y la Unión Europea.
- c) El titular, con rango de subdirector general, competente en materia de coordinación presupuestaria, o persona en quien delegue, que será designado por el director general competente en materia de presupuestos.
- d) El titular, con rango de subdirector general, competente en materia de medios de comunicación o persona en quien delegue, que será designado por el director general competente en materia de medios de comunicación.
- e) Un secretario, nombrado por el presidente del Equipo CSCD, o persona en quien delegue, que será designado por el director general competente en materia de seguridad vial en carreteras.

3. El Equipo CSCD tiene como función la preparación de los asuntos que deban ser sometidos a la comisión, incluido la elaboración de las propuestas de acuerdo a elaborar por la misma, así como cualesquiera otras le sean encomendadas por el presidente de la comisión o por ésta a través de acuerdo.

4. Los componentes del Equipo CSCD asistirán, con voz y sin voto, a las sesiones de la comisión.

5. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, el Equipo CSCD podrá proponer al presidente la convocatoria a las sesiones, con voz pero sin voto, a aquellas personas que, por sus actividades, conocimientos o experiencia estime conveniente para el mejor asesoramiento de la comisión.

Artículo 12

Régimen económico

Los miembros de la Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria no recibirán retribución económica ni indemnización alguna por esta causa, como tampoco los que asistan a sus sesiones en su condición de personal invitado previa convocatoria del presidente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación normativa

Se habilita al titular de la consejería competente en materia de carreteras para dictar las disposiciones necesarias para facilitar el funcionamiento de la Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria, así como todas aquellas que sean necesarias para la ejecución y desarrollo de este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Modificación del Decreto 194/2021, de 23 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras

Se modifica la redacción de la disposición adicional del Decreto 194/2021, de 3 de agosto, que queda con la siguiente redacción:

“Están adscritas a la Consejería de Transportes e Infraestructuras las Juntas Arbitrales del Transporte y la Comisión Interdepartamental de Seguridad Viaria de la Comunidad de Madrid”.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

Disposiciones supletorias

En lo no previsto en este Decreto se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de régimen jurídico de órganos colegiados.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

Entrada en vigor

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

Madrid, a 30 de marzo de 2022.

El Consejero de Transportes e Infraestructuras,
DAVID PÉREZ GARCÍA

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO
(03/6.508/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 2** *ACUERDO de 30 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se declara el cese y se dispone el nombramiento de Vocales del Consejo de Administración del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid.*

El Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid es un órgano de gestión sin personalidad jurídica adscrito a la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior según lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 191/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.

De conformidad con lo previsto en los artículos 8 y 50 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, de Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, el nombramiento de los miembros del Consejo de Administración de órganos de gestión sin personalidad jurídica se realizará por Acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero titular del departamento al que están adscritos.

En ese mismo sentido, se manifiesta el artículo quinto.1 del Decreto 226/1995, de 17 de agosto, por el que se establece la dependencia orgánica y se definen la estructura y las funciones del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid, y se aprueban las normas de organización y funcionamiento.

Mediante sendos escritos de 15 de marzo de 2022 han presentado su renuncia a la condición de Vocal del Consejo del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid D. José Luis Carreras López y D. Miguel Ángel Rodríguez Bajón.

En consecuencia, procede declarar su cese como vocales del Consejo de Administración del citado órgano de gestión, así como el nombramiento de nuevos Vocales.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, el Consejo de Gobierno, previa deliberación, en su reunión del día 30 de marzo de 2022,

ACUERDA

Primero

Declarar el cese de los Vocales del Consejo de Administración del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid, que a continuación se relacionan, con agradecimiento de los servicios prestados:

- D. José Luis Carreras López.
- D. Miguel Ángel Rodríguez Bajón.

Segundo

El nombramiento de los Vocales del Consejo de Administración del Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid que a continuación se relacionan:

- D. José María Ortega Cano.
- D.^a Raquel Sanz Lobo.

Tercero

El presente Acuerdo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 30 de marzo de 2022.

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

La Presidenta,
ISABEL DÍAZ AYUSO

(03/6.509/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 3** *RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2022, por la que se corrige la Resolución de 1 de marzo de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se resuelve la convocatoria de provisión del puesto de Jefe de Sección de Oftalmología del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid.*

Advertido error en la publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 11 de marzo de 2022, de la Resolución de 1 de marzo de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se resuelve la convocatoria de provisión del puesto de Jefe de Sección de Oftalmología del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid, se procede a efectuar la oportuna corrección:

Donde dice: “por el sistema de Libre Designación”; debe de decir: “por el sistema de Concurso Específico”.

Madrid, a 21 de marzo de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, Alejandra Alonso Bernal.

(03/5.889/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía

- 4** *ORDEN 523/2022, de 21 de marzo, del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden 3174/2021, de 26 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de noviembre de 2021), de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, 3174/2021, de 26 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de noviembre de 2021), se aprobó convocatoria pública para la provisión de 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); 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 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.

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.

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 21 de marzo de 2022.—El Consejero Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, P. D. (Orden 11634/2012, de 27 de noviembre), la Secretaria General Técnica, Mar Pérez Merino.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SUBSECCION TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MADRID-CAPITAL Puesto de Trabajo: 47483 Denominación : SUBSEC. TRAMITACION ELECTRONICA MADRID-CAPITAL Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 10.578,00	Cód. identificación: *017**5** Apellidos y Nombre: CARRIZO ARRONES, MARIA MAR	CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE CENTROS PÚBLICOS NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XVIII Puesto de Trabajo: 40813 Denominación : NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XVIII Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Especifico : 8.051,16
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE CENTROS PÚBLICOS SUBSECCION APOYO XI Puesto de Trabajo: 40763 Denominación : SUBSEC. APOYO XI Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 10.578,00	Cód. identificación: 50***56** Apellidos y Nombre: JUEZ MARTINEZ, MARIA LUISA	
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL DOCENTE NEGOCIADO NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL VI Puesto de Trabajo: 42383 Denominación : NEG. NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL VI Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Especifico : 9.526,68	Cód. identificación: *09***68* Apellidos y Nombre: GARCIA OLMO, ANA MARIA	CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SUBSECCION REGISTRO E INFORMACIÓN Puesto de Trabajo: 41156 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 14 C. Especifico : 6.053,88

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CENTROS PÚBLICOS Y SERVICIOS ESCOLARES Y COMPLEMENTARIOS SUBSECCION ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Puesto de Trabajo: 40760 Denominación : SUBSEC. ALUMNOS Y SERV. COMPLEMENTARIOS Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 10.578,00	DESIERTO	
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL DOCENTE NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XVII Puesto de Trabajo: 40843 Denominación : NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XVII Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.051,16	DESIERTO	
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CENTROS PÚBLICOS Y SERVICIOS ESCOLARES Y COMPLEMENTARIOS SUBSECCION BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO Puesto de Trabajo: 40762 Denominación : SUBSEC. BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 10.578,00	DESIERTO	

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL DOCENTE SUBSECCION INCIDENCIAS DE PERSONAL DOCENTE Puesto de Trabajo: 40781 Denominación : SUBSEC. INCIDENCIAS DE PERSONAL DOCENTE Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 10.578,00	DESIERTO	
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PERSONAL NO DOCENTE NEGOCIADO PERSONAL NO DOCENTE I Puesto de Trabajo: 40799 Denominación : NEG. PERSONAL NO DOCENTE I Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Especifico : 8.051,16	Cód. identificación: 5*676**** Apellidos y Nombre: LLUCH GONZALEZ,AMELIA	CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR AREA TRANSPARENCIA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PUBLICACIONES NEGOCIADO REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II Puesto de Trabajo: 3647 Denominación : NEG. REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO II Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Especifico : 8.051,16
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PERSONAL NO DOCENTE NEGOCIADO PERSONAL NO DOCENTE II Puesto de Trabajo: 40803 Denominación : NEG. PESONAL NO DOCENTE II Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Especifico : 8.051,16	DESIERTO	

(03/5.831/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía

- 5** *RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se adscribe al IES “Isidra de Guzmán” profesorado afectado por la fusión de los Institutos de Educación Secundaria “Albéniz” e “Isidra de Guzmán” de Alcalá de Henares.*

El Decreto 205/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de septiembre), dispone la creación del Instituto de Educación Secundaria “Isidra de Guzmán”, código 28080517, situado en calle Gardenia, número 29, en la localidad de Alcalá de Henares, por fusión en un único centro de los Institutos de Educación Secundaria “Isidra de Guzmán”, código 28038835, y “Albéniz”, código 28042590, ambos del citado municipio.

Tal y como establecen los artículos 3.2 y 5 del Decreto 205/2021, de 23 de junio, el Instituto de Educación Secundaria “Isidra Guzmán” entra en funcionamiento en el curso escolar 2021-2022, constituyéndose el claustro de profesores del nuevo Instituto con el profesorado correspondiente de los centros de procedencia.

Esta Dirección General, en uso de la competencia atribuida por el Decreto 236/2021, de 17 de noviembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de noviembre), del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía,

RESUELVE

Primero

Adscripción del profesorado

Se adscribe con carácter definitivo al profesorado que figura en el anexo I al Instituto de Educación Secundaria “Isidra de Guzmán”, código 28080517, de la localidad de Alcalá de Henares, como consecuencia de la fusión de los Institutos de Educación Secundaria “Isidra de Guzmán”, código 28038835, y “Albéniz”, código 28042590.

Segundo

Efectos

1. La adscripción del profesorado tiene efectos desde el uno de septiembre de 2021, no suponiendo modificación de su situación administrativa, ni de los derechos que les correspondan.

2. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regulan los concursos de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos, dicho personal mantendrá, a efectos de antigüedad en el nuevo centro, la generada en su centro de origen.

Tercero

Recursos contra la presente Resolución

Contra esta resolución, que no pone fin a 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, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 24 de marzo de 2022.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

ANEXO I

Nombre y apellidos: M. Rosa Madrid Iraculis.
DNI: *****6789.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590001-Filosofía.

Nombre y apellidos: Julián Domingo Machado Fernández.
DNI: *****7893.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590001-Filosofía.

Nombre y apellidos: Juan Manuel Díaz Lavado.
DNI: *****6727.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590002-Griego.

Nombre y apellidos: Begoña Berniz Alegre.
DNI: *****4238.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590003-Latín.

Nombre y apellidos: Iraida de la Calle Cacho.
DNI: *****2557.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590004-Lengua Castellana y Literatura.

Nombre y apellidos: Gema Fernández Caro.
DNI: *****2020.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590004-Lengua Castellana y Literatura.

Nombre y apellidos: M. Mercedes García Rega.
DNI: *****8897.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590004-Lengua Castellana y Literatura.

Nombre y apellidos: M. Carmen Núñez García-Cuerva.
DNI: *****1095.
Cuerpo: 0590 Función: 0590004-Lengua Castellana y Literatura.

Nombre y apellidos: Eva Belén Sánchez Palomo.
DNI: *****7867.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590004-Lengua Castellana y Literatura.

Nombre y apellidos: Ángel Villarreal Moreno.
DNI: *****8450.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590004-Lengua Castellana y Literatura.

Nombre y apellidos: M. Soledad Palacino Durán.
DNI: *****4238.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590004-Lengua Castellana y Literatura.

Nombre y apellidos: Manuel Ibáñez Izquierdo.
DNI: *****6845.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590005-Geografía e Historia.

Nombre y apellidos: Javier Priego González.
DNI: *****2258.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590005-Geografía e Historia.

Nombre y apellidos: Eduardo Montagut Contreras.
DNI: *****1687.
Cuerpo: 0590.
Función: 0590005-Geografía e Historia.

Nombre y apellidos: Ángel Ballesteros Bravo.

DNI: *****9365.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590006-Matemáticas.

Nombre y apellidos: Patricia Cortés Rodríguez.

DNI: *****8138.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590006-Matemáticas.

Nombre y apellidos: Ana Paz Bernáldez.

DNI: *****3610.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590006-Matemáticas.

Nombre y apellidos: José Miguel Santamaría Hebrero.

DNI: *****8655

Cuerpo: 0590.

Función: 0590006-Matemáticas.

Nombre y apellidos: Álvaro Martínez González.

DNI: *****6940

Cuerpo: 0590.

Función: 0590006-Matemáticas.

Nombre y apellidos: Ana María Rubio Villanua.

DNI: *****5228

Cuerpo: 0590.

Función: 0590006-Matemáticas.

Nombre y apellidos: Laura García García.

DNI: *****2818

Cuerpo: 0590.

Función: 0590007-Física y Química.

Nombre y apellidos: Guillermo Álvaro Fernández Sánchez.

DNI: *****3499

Cuerpo: 0590.

Función: 0590007-Física y Química.

Nombre y apellidos: José Antonio Jordán Hernández.

DNI: *****2348

Cuerpo: 0590.

Función: 0590008-Biología y Geología.

Nombre y apellidos: Jesús Pablo Villafranca Ortega.

DNI: *****1071.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590008-Biología y Geología.

Nombre y apellidos: Joaquín Giménez Mediavilla.

DNI: *****0670.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590008-Biología y Geología.

Nombre y apellidos: Aurelia Sanz Villanueva.

DNI: *****9576.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590009-Dibujo.

Nombre y apellidos: M. Juana Fernández Marqués.

DNI: *****2623.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590010-Francés.

Nombre y apellidos: Esther Fernández-Palomero Morales.

DNI: *****4077.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590011-Inglés.

Nombre y apellidos: Beatriz Cobo Albalat.

DNI: *****5803

Cuerpo: 0590.

Función: 0590011-Inglés.

Nombre y apellidos: Lucía Curras Nores.

DNI: *****7753.

Cuerpo: 0590.

Función: 0590011-Inglés.

Nombre y apellidos: Mireia Remei Toledo Gómez.

DNI: *****6299

Cuerpo: 0590.

Función: 0590011-Inglés.

Nombre y apellidos: M. Concepción Ucelay Lojo.

DNI: *****9504

Cuerpo: 0590.

Función: 0590011-Inglés.

Nombre y apellidos: Blanca Teresa Rodríguez Camacho.

DNI: *****5842

Cuerpo: 0590.

Función: 0590011-Inglés.

Nombre y apellidos: Manuel Antonio Eusebio López.

DNI: *****3184

Cuerpo: 0590.

Función: 0590016-Música.

Nombre y apellidos: Cristina Reviejo Carrillo.

DNI: *****2203

Cuerpo: 590.

Función: 0590018-Orientación Educativa.

Nombre y apellidos: Laura Lozano Palma.

DNI: *****8853.

Cuerpo: 590.

Función: 0590018-Orientación Educativa.

Nombre y apellidos: M. Montserrat Rodríguez Muñiz.

DNI: *****7247

Cuerpo: 590.

Función: 0590019-Tecnología.

Nombre y apellidos: Nuria Casanova Pardo.

DNI: *****8106

Cuerpo: 590.

Función: 0590019-Tecnología.

Nombre y apellidos: M. Dolores Marín Rodríguez.

DNI: *****4743

Cuerpo: 590.

Función: 0590019-Tecnología.

Nombre y apellidos: Lucía López Barroso.

DNI: *****3335.

Cuerpo: 590.

Función: 0590058-Apoyo al Área de Lengua.

Nombre y apellidos: M. Jesús Pérez Saeta.

DNI: *****1112

Cuerpo: 590.

Función: 0590059-Apoyo al Área de Ciencias.

Nombre y apellidos: M. Vicenta Corón Manuel.

DNI: *****8450

Cuerpo: 590.

Función: 0590061-Economía.

Nombre y apellidos: Esther García Soriano.

DNI: *****5847.

Cuerpo: 590.

Función: 0590832-Música en Inglés.

Nombre y apellidos: José Ángel Calleja Fernández.

DNI: *****2534

Cuerpo: 590.

Función: 0590835-Educación Física en Inglés.

Nombre y apellidos: David González Arroyo.

DNI: *****0921

Cuerpo: 590.

Función: 0590838-Tecnología en Inglés.

Nombre y apellidos: Míriam Mayorga González.

DNI: *****6760.

Cuerpo: 590.

Función: 0590841-Inglés Avanzado.

Nombre y apellidos: Ainhoa Rincón Fernández.

DNI: *****2097.

Cuerpo: 590.

Función: 0590841-Inglés Avanzado.

Nombre y apellidos: M. Fátima Diago Ortega.

DNI: *****5510.

Cuerpo: 590.

Función: 0590841-Inglés Avanzado.

(03/6.170/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 6** *ORDEN de 22 de marzo de 2022, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 19 de noviembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de noviembre de 2021), para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de fecha 19 de noviembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de noviembre de 2021), se aprobó convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.

En el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la 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 efectuada por la Junta de Méritos y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, y según el Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid,

RESUELVO

Primero

Objeto

Adjudicar los puestos 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.

Tercero

Recursos

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

no que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 22 de marzo de 2022.—La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, P. D. (Orden de 5 de septiembre de 2019; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de septiembre), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL ADJUDICACIONES, RÉGIMEN JURÍDICO Y APOYO AL CIUDADANO AREA INSPECCIÓN, CONTROL Y RÉGIMEN JURÍDICO SECCION REGIMEN JURIDICO VIVIENDA LIBRE Y PROTECCION OFICIAL SUBSECCION AUTORIZACIONES DE TRANSMISIÓN Y DESCALIFICACIÓN VPO-VPP Puesto de Trabajo: 5829 Denominación : SUBSEC. AUTORIZACIONES DE TRANSMISION Y DESCALIFIC Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 10.578,00	Cód. identificación: 0***713** Apellidos y Nombre: HERRERA GARCIA,JOSE MIGUEL	CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL ADJUDICACIONES, RÉGIMEN JURÍDICO Y APOYO AL CIUDADANO AREA INSPECCIÓN, CONTROL Y RÉGIMEN JURÍDICO SUBSECCION SUBROGACIONES Puesto de Trabajo: 4227 Denominación : SUBSEC. SUBROGACIONES Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 10.578,00
CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION AREA GESTIÓN PRESUPUESTARIA SUBSECCION GESTIÓN PRESUPUESTARIA Puesto de Trabajo: 59332 Denominación : SUBSEC. GESTION PRESUPUESTARIA Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 10.578,00	DESIERTO	

(03/5.871/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7** *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.*

El artículo 23.2 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022, establece que las indemnizaciones por razón del servicio de personal de la administración autonómica se regirán por las disposiciones que dicte la consejería competente en materia de hacienda y, de forma supletoria, por lo dispuesto en la normativa estatal.

A estos efectos, en la actualidad la vigente Orden 1175/1988, de 18 de mayo, por la que se dictan normas en relación con las reuniones de tribunales y órganos encargados de la selección de personal al servicio de la Comunidad de Madrid y se establecen criterios sobre devengo y percepción de asistencias por la concurrencia a dichas reuniones, remite, para determinar las categorías de los tribunales, a la normativa estatal, de forma que en este extremo se vienen aplicando los criterios regulados en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Por lo tanto, se hace necesario proceder a una actualización de las cuantías recogidas en dicho anexo en lo que afecta a esta administración pública, que no han sido modificadas desde su entrada en vigor y ello atendiendo a una serie de factores.

En primer lugar, el tiempo transcurrido desde su aprobación ha determinado su desajuste en comparación con la evolución del resto de los elementos retributivos o de compensación de los empleados públicos.

En segundo término, se trata de adecuar esa cuantía a las crecientes exigencias derivadas de la complejidad cada vez mayor de los procesos selectivos y de la variedad de situaciones a las que, como integrantes de los órganos de selección, se tienen que enfrentar los miembros de los tribunales que valoran los procesos selectivos asignados a los mismos.

Asimismo, la garantía de disponer de unos procedimientos selectivos ágiles, que se culminen en unos plazos reducidos pero sin merma de la objetividad y eficacia en la selección, supone un aumento de la intensidad en la dedicación exigida a los miembros de los órganos de selección, que deben obtener por ello una conveniente y adecuada retribución.

Por último, la importancia central que tiene para todo el sistema del empleo público el contar con unos mecanismos de acceso que posibiliten la atracción del talento hacen preciso facilitar que los tribunales de las oposiciones o de los concurso-oposición que se convoquen estén integrados por el personal mejor formado y más implicado con los valores del servicio público posible, lo cual hace aconsejable, de igual modo, contar con unas asistencias que sean más acordes con la valía que se les exige.

A dar satisfacción a estas necesidades se orienta la presente Orden que, sin incidir directamente en la forma de devengo de las asistencias, procede a fijar unos importes que respondan a los objetivos expresados.

Esta Orden, además, se inserta en una estrategia de mayor alcance destinada a afrontar con determinación la pluralidad de retos existentes en materia de ingreso, como son, entre otros, la configuración de sistemas planificados y regulares de ejecución de las ofertas de empleo público, el desarrollo de los procesos de estabilización para resolver la problemática vinculada al exceso de temporalidad, la funcionarización como mecanismo de racionalización de las relaciones de empleo, el diseño de mecanismos sólidos de promoción interna y, en general, el impulso de una política de acceso que posibilite contar con personal dotado de los conocimientos, capacidades y actitudes que aseguren la excelencia en la prestación de los servicios públicos asumidos en un entorno cambiante y crecientemente exigente.

La presente Orden ha sido informada favorablemente por la Dirección General de Recursos Humanos y por la Dirección General de Presupuestos, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre.

En su virtud, en uso de las competencias conferidas por el artículo 1 del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en relación con el artículo 23.2 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, y a propuesta de la Dirección General de Función Pública,

DISPONGO

Primero

Objeto

La presente Orden tiene como objeto fijar el importe de las cuantías correspondientes a la asistencia a los órganos de selección de personal constituidos dentro de su ámbito de aplicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022.

Segundo

Ámbito de aplicación

Esta Orden resultará de aplicación respecto de los órganos de selección de los procesos cuya convocatoria sea competencia de la Administración de la Comunidad de Madrid y de los Organismos Autónomos y Entes Públicos a ella adscritos, para la adquisición de la condición de funcionario de carrera de administración y servicios y docente no universitario, de personal estatutario fijo o de personal laboral fijo, y ya se trate de procedimientos de acceso libre, incluidos los derivados de la tasa extraordinaria de estabilización, de procedimientos de promoción interna o de funcionarización.

Tercero

Importe de las asistencias

Las cuantías asignadas a las asistencias de cada una de las sesiones de los órganos de selección son las que figuran a continuación:

CATEGORÍA (Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo)	GRUPOS		CARGO	IMPORTE EN EUROS POR CADA ASISTENCIA
	Personal Funcionario	Personal Laboral		
Primera	A1	I	Presidente y secretario	86,04
			Vocales, Ayudantes y Asesores	64,25
Segunda	A2 y C1	II y III	Presidente y secretario	80,31
			Vocales, Ayudantes y Asesores	59,67
Tercera	C2	IV y V	Presidente y secretario	74,58
			Vocales, Ayudantes y Asesores	55,08

Cuarto

Devengo

El devengo de las asistencias se efectuará de conformidad con lo establecido en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, por la que se dictan normas en relación con las reuniones de tribunales y órganos encargados de la selección de personal al servicio de la Comunidad de Madrid y se establecen criterios sobre devengo y percepción de asistencias por la concurrencia a dichas reuniones, en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación supletoria y en las instrucciones dictadas en su interpretación y desarrollo.

Quinto

Régimen transitorio

Todas las asistencias a las reuniones de los órganos de selección que no hubieran elevado al órgano competente para su aprobación la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo en la fecha de efectos de la presente Orden se devengarán en los importes previstos en la misma, cualquiera que sea el período en el que hayan tenido lugar aquéllas.

Sexto*Publicación y efectos*

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

Madrid, a 16 de marzo de 2022.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), el Viceconsejero de Hacienda, José Ramón Menéndez Aquino.

(03/5.701/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 8** *ORDEN de 21 de marzo de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 17 de febrero de 2022, Orden de corrección de errores de 24 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de febrero) (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de corrección de errores de 2 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 17 de febrero de 2022, Orden de corrección de errores de 24 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de febrero) (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de corrección de errores de 2 de marzo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

De acuerdo con la propuesta formulada por la unidad responsable y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, verificado que la candidata propuesta cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero*Recursos*

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

Dado en Madrid, a 21 de marzo de 2022.—el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación, el Secretario General Técnico (Orden de 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), Juan Revuelta González.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTION DE PERSONAL SERVICIO GESTION ECONOMICA DE PERSONAL Puesto de Trabajo: 74613 Denominación : SERV. GESTION ECONOMICA DE PERSONAL Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56	Cód. identificación: *1*5*2*4* Apellidos y Nombre: SANZ VINATEA,LORENA	CONSEJERIA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA AREA OFICINA PRESUPUESTARIA SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA Puesto de Trabajo: 76900 Denominación : SERV. GESTION ECONOMICA Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56

(03/5.802/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 9** *RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 28 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de enero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 28 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de enero), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Toma de posesión

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, salvo lo previsto en los apartados siguientes. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al de la publicación de la presente Resolución, salvo que la Administración de origen difiera el cese conforme a la normativa aplicable.

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

2. Si el funcionario adjudicatario se encuentra en servicio activo en otra Administración Pública, dispondrá de un plazo de toma de posesión de veinte días, siempre y cuando resida en otra Comunidad Autónoma.

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

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

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

Tercero

Recursos

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

Dado en Madrid, a 21 de marzo de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS II Puesto de Trabajo: 39369 Denominación : SERV. BECAS Y AYUDAS II Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56	Cód. identificación: 056**9*** Apellidos y Nombre: RIQUELME JIMENEZ,JAVIER Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	

(03/5.823/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 10** *RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 9 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre), para la provisión de trece puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Organismo Autónomo Agencia Madrileña de Atención Social), de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 9 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre), se aprobó convocatoria pública para la provisión de trece puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Organismo Autónomo Agencia Madrileña de Atención Social), de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

De acuerdo con la propuesta formulada por la Gerencia del Organismo Autónomo Agencia Madrileña de Atención Social, en virtud de la competencia atribuida a esta Dirección General en la letra q) del artículo 9.1) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudica el puesto 40518 al funcionario que se indica, declarándose desiertos los puestos 31326 y 34397 tal y como figura en el listado, habiendo sido resuelta la adjudicación de los restantes puestos convocados, mediante Resolución de esta Dirección General de 11 de marzo de 2022.

Segundo

Toma de posesión

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, salvo lo previsto en los apartados siguientes. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día si-

guiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al de la publicación de la presente Resolución, salvo que la Administración de origen difiera el cese conforme a la normativa aplicable.

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

2. Si el funcionario adjudicatario se encuentra en servicio activo en otra Administración Pública, dispondrá de un plazo de toma de posesión de veinte días, siempre y cuando resida en otra Comunidad Autónoma.

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

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

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

Tercero

Recursos

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

Dado en Madrid, a 21 de marzo de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL Puesto de Trabajo: 34397 Denominación : SERV. GESTION DE PERSONAL Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56	DESIERTO	
ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS AREA DE OBRAS E INSTALACIONES UNIDAD TECNICA OBRAS E INSTALACIONES Puesto de Trabajo: 40518 Denominación : JEFE DE UNIDAD TECNICA DE OBRAS E INSTALACIONES Grupo : A N.C.D. : 28 C. Especifico : 22.596,00	Cód. identificación: *0*22*1** Apellidos y Nombre: GAUCHIA BABE, ANTONIO Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO DE INGENIEROS INDUSTRIALES DEL ESTADO Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	DESIERTO
ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA DE ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA Y REGIMEN INTERIOR Puesto de Trabajo: 31326 Denominación : SERV. GESTION ADMINISTRATIVA Y REGIMEN INTERIOR Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56		

(03/5.827/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Transportes e Infraestructuras

- 11** *ORDEN de 21 de marzo de 2022, del Consejero de Transportes e Infraestructuras, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión de los puestos que se indican en Anexo, reservados 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 tienen asignadas los citados puestos, 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 de los puestos de trabajo que figuran 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 de los puestos de trabajo que se convocan en cuanto a Administración de per-

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

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

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

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de un currículum vitae, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

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

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

Quinto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de 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 aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto

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

Sexto

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo

Entrada en vigor

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

Octavo

Recursos

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

Dado en Madrid, a 21 de marzo de 2022.—El Consejero de Transportes e Infraestructuras, P. D. (Orden de 9 de septiembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de septiembre), la Secretaria General Técnica, María Teresa Barcons Marqués.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
32463 JEFE DE AREA DE GESTION DEL TRANSPORTE	CONSEJERIA TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL TRANSPORTES Y MOVILIDAD SUBDIRECCION GENERAL TRANSPORTES Y MOVILIDAD AREA DE GESTIÓN DEL TRANSPORTE	A	29	25.509,48	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA		VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL				
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTIÓN DEL TRANSPORTE. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE AUTORIZACIONES DE TRANSPORTES. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES SITRAN GESTIÓN Y ESTALIS, DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA. EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
39620 JEFE DE DIVISION DE INSPECCION DEL TRANSPORTE	CONSEJERIA TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS VICECONSEJERIA TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL TRANSPORTES Y MOVILIDAD SUBDIRECCION GENERAL TRANSPORTES Y MOVILIDAD DIVISIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRANSPORTE	A	30	28.142,64	COMUNIDAD DE MADRID		VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL				
LICENCIATURA EN DERECHO. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE INSPECCIÓN POR CARRETERA. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE TRANSPORTES. EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.								

(03/5.856/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Complutense de Madrid

- 12** *RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha de realización del ejercicio, en el proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad, convocado por Resolución de 22 de marzo de 2021.*

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021 (“Boletín Oficial del Estado”, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y “Boletín Oficial de la Universidad Complutense” de 7 de abril), se convocó proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.

Una vez aprobada por Resolución de 7 de junio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y “Boletín Oficial de la Universidad Complutense” de 15 de junio de 2021), las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el referido proceso selectivo, y transcurrido el plazo habilitado para la subsanación de defectos de las solicitudes de participación, este Rectorado, de acuerdo con lo dispuesto en la base 4.2 y en uso de las competencias que tiene atribuidas,

HA RESUELTO

Primero

Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a las referidas pruebas selectivas. Las listas definitivas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se publicarán en la siguiente página web: <https://www.ucm.es/pas-funcionario>

A partir de la fecha de la presente Resolución, si tuvieran entrada en esta Universidad solicitudes de aspirantes subsanando en tiempo y forma las causas por las que fueron excluidos del citado proceso selectivo, la Resolución por la que se apruebe su inclusión en la lista definitiva de admitidos se publicará, en la siguiente página web: <https://www.ucm.es/pas-funcionario>

Segundo

Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del ejercicio de la oposición, que se celebrará el día 24 de abril de 2022, a las 10 horas, en las Facultades de Derecho y Filología.

La distribución de los opositores por centro y aula se publicará con suficiente antelación, en la página web: <https://www.ucm.es/pas-funcionario>

El día de celebración del ejercicio, los opositores deberán ir provistos, necesariamente, de bolígrafo de tinta azul. Asimismo, deberán presentar su documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Universidad Complutense”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Madrid, a 24 de marzo de 2022.—El Rector, P. D. (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 11, de 14 de enero), la Gerente, María Lourdes Fernández Galicia.

(03/6.166/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Politécnica de Madrid

- 13** *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2022, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se resuelve de forma definitiva el concurso general de méritos (traslado) para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 y al Grupo C, Subgrupo C1 (Cuerpos o Escalas de Informática) de la Universidad Politécnica de Madrid, convocado por Resolución de 16 de diciembre de 2021.*

Por Resolución de 16 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de enero de 2022), se convocó concurso general de méritos (traslado) para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 y al Grupo C, Subgrupo C1 (Cuerpos o Escalas de Informática) de la Universidad Politécnica de Madrid.

Habiéndose dado cumplimiento a las bases de la convocatoria, una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos alegados por los aspirantes a los puestos convocados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en los artículos 47 a 50 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 del Estado.

Este Rectorado, en el ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 20.1, en relación con el artículo 2.2.e), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” del 24), de Universidades, así como en el artículo 65 del Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 15 de noviembre de 2010), del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de esta Universidad Politécnica de Madrid,

HA RESUELTO

Primero

Aprobar la propuesta de la Comisión de Valoración, adjudicando los puestos de trabajo del referido concurso a los funcionarios que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

Segundo

Declarar desiertas las plazas que figuran con tal carácter en el citado Anexo.

Tercero

La toma de posesión de los interesados se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Cuarto

La presente Resolución tendrá efectos administrativos y económicos desde el día de toma de posesión del destino adjudicado.

Quinto

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino, bien por el sistema de Libre Designación o por el de Concurso de Méritos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante este Rectorado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, no pudiendo interponerse este último hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta 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.

Madrid, a 18 de marzo de 2022.—El Rector, Guillermo Cisneros Pérez.

ANEXO
INFORMÁTICA A2

Código plaza	Centro	Denominación	Nivel C.D.	Subgrupo	Adjudicatario
F900563	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900252	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900257	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900271	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900350	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900538	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900539	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900540	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900541	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F900547	Rectorado	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F040051	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F090039	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F100041	ETSI Informáticos	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F130005	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F200003	ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA
F610026	ETSI Sistemas Informáticos	Técnico/a Informática III	21	A2	DESIERTA

INFORMÁTICA C1

Código plaza	Centro	Denominación	Nivel C.D.	Subgrupo	Adjudicatario
F900374	Rectorado	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F900545	Rectorado	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	HERREROS MARQUÍNEZ, LUR
F900548	Rectorado	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F030066	ETS Arquitectura	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F050056	ETSI Industriales	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	GÓMEZ HIDALGO, EVA
F050059	ETSI Industriales	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F060050	ETSI Minas y Energía	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F080025	ETSI Navales	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F090069	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F100062	ETSI Informáticos	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F100063	ETSI Informáticos	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F100064	ETSI Informáticos	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F130009	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F130010	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	RUBIO GARCÍA, ALEJANDRO
F140008	ETSI Aeronáutica y del Espacio	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F540030	ETS Edificación	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F540031	ETS Edificación	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F560031	ETSI Diseño Industrial	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F580026	ETSI Civil	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	DESIERTA
F910010	ICE	Técnico/a Auxiliar Informática II	17	C1	BERNARDINO DÍAZ, CARLOS

(03/5.851/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Universidad de Alcalá**

- 14** *RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se anuncian las convocatorias de concursos para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor y de Profesorado Contratado Temporal.*

La Universidad de Alcalá ha resuelto convocar las plazas de Profesorado Contratado Doctor y de Profesorado Contratado Temporal que figuran en la siguiente dirección de Internet: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PDI/convocatoria/> Las bases de la convocatoria y demás información adicional pueden ser consultadas en la dirección de Internet indicada.

Los interesados en concurrir al concurso presentarán instancia según los modelos que se facilitarán en el mismo, acompañada de los requisitos específicos de la plaza a la que opten, según las indicaciones que se recogen en dichas convocatorias.

El plazo de presentación de instancias será de diez días, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En dicho plazo los interesados a las plazas de Profesorado Contratado Temporal, asimismo, deberán remitir el currículum vitae y, en su caso, los méritos que quieran alegar directamente a las Comisiones Permanentes de Selección correspondientes.

Alcalá de Henares, a 24 de marzo de 2022.—El Rector, José Vicente Saz Pérez.

(01/6.151/22)



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

- 15** *RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2022, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria para la provisión, por el sistema de Libre Designación, de puestos de trabajo en esta Universidad.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, este Rectorado, en uso de las facultades vigentes que tiene conferidas, acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, de puestos de trabajo que figuran en la relación de puestos de trabajo de la Universidad, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de abril de 2018.

La Resolución, así como el Anexo de puestos convocados, se publicará en la página web de la Universidad: www.uc3m.es el mismo día en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Getafe, a 21 de marzo de 2022.—El Rector, P. D. (Resolución de 9 de febrero de 1998), la Gerente, Salomé Abril-Martorell Hernández.

(03/5.836/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Carlos III

- 16** *RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2022, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios adscritos a los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 en esta Universidad.*

Vacantes los puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, adscritos a los Subgrupos A1, A2, C1 y C2, dotados presupuestariamente y cuya provisión debe llevarse a efecto por el procedimiento de concurso, esta Universidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 47.1 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero, de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 16, de 20 de enero), y modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 288, de 4 de diciembre de 2009); dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 2.2.e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y una vez cumplidas las formalidades contenidas en el artículo 125 de los citados Estatutos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1984 y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha resuelto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos de trabajo vacantes que figuran en la relación de puestos de trabajo vigente de la Universidad.

La Resolución, así como el Anexo de puestos convocados, se publicará en la página web de la Universidad: www.uc3m.es el mismo día en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Getafe, a 21 de marzo de 2022.—El Rector, P. D. (Resolución de 9 de febrero de 1998), la Gerente, Salomé Abril-Martorell Hernández.

(03/5.837/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 17** *EXTRACTO de la Orden 1763/2021, de 15 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se convocan subvenciones para el año 2022 a la ejecución de obras de rehabilitación en edificios y viviendas previstas dentro del programa de fomento de la regeneración y renovación urbana y rural del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, correspondientes al Área de “Los Molinos”, en el municipio de Los Molinos.*

BDNS (Identif.): 615792

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>) y en la página web www.comunidad.madrid

Primero

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones los propietarios de viviendas unifamiliares y de edificios de tipología residencial de vivienda colectiva, así como de sus viviendas, las Administraciones Públicas y los organismos y demás entidades de derecho público, así como las empresas públicas y sociedades mercantiles participadas, íntegra o mayoritariamente, por las Administraciones Públicas propietarias de los inmuebles, las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios, las sociedades cooperativas, las empresas constructoras, arrendatarias o concesionarias de los edificios, así como cooperativas que acrediten dicha condición y las empresas de servicios energéticos.

Segundo

Objeto

Subvenciones destinadas a facilitar la ejecución de obras y trabajos de mantenimiento e intervención en viviendas unifamiliares y en edificios de vivienda de tipología residencial colectiva, incluidas las que se realicen en el interior de sus viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, incluidas dentro del perímetro del Área de Regeneración y Renovación Urbana y Rural “Los Molinos”, en el municipio de Los Molinos, que tengan por objeto:

- Adecuarlos a los estándares previstos por la normativa vigente.
- La mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad en viviendas.
- El fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas.

Tercero

Bases reguladoras

Orden de 31 de mayo de 2019, de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la ejecución de obras en edificios y viviendas previstas dentro del Programa de Fomento de la Regeneración y Renovación Urbana y Rural del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 136, de 10 de junio de 2019.

Cuarto*Cuantía*

La cuantía máxima de la subvención a conceder por solicitud se determinará en función del coste total de la intervención. En todas ellas, de forma individualizada, no podrá excederse del 40 por 100 de su coste.

La cuantía máxima de las ayudas se calculará conforme a los siguientes criterios y multiplicando el número de viviendas por las ayudas unitarias establecidas a continuación:

La cuantía de la ayuda a percibir por vivienda que se rehabilite, ya sea unifamiliar o en edificio de tipología residencial colectiva, no podrá ser superior a 12.000 euros. Si se acometen actuaciones de fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad en viviendas, la ayuda podrá ser de hasta 12.000 euros por vivienda, siempre que se alcance los objetivos de reducción de demanda energética establecidas en dicho artículo. Si solo se acometen actuaciones de fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas, la ayuda será de hasta 8.000 euros por vivienda.

En el caso de edificios y viviendas declarados Bien de Interés Cultural, catalogados o que cuenten con protección integral en el instrumento de ordenación urbanística correspondiente, la ayuda básica unitaria establecida en el párrafo anterior podrá ser incrementada en 1.000 euros por vivienda y 10 euros por cada metro cuadrado de superficie construida de uso comercial u otros usos, si los predios correspondientes participan en los costes de ejecución de la actuación.

En aquellas viviendas en que los ingresos de la unidad de convivencia residente sean inferiores a tres veces el IPREM en vigor durante el período al que se refieran los ingresos evaluados, referido a catorce pagas, el porcentaje máximo de la ayuda sobre la inversión será del 75 por 100.

En aquellas viviendas en las que resida una persona con discapacidad o mayor de 65 años y se acometan actuaciones para la mejora de la accesibilidad el porcentaje máximo de la ayuda será del 75 por 100 de la inversión.

Las ayudas se incrementarán en un 25 por 100 cuando se otorguen a beneficiarios que sean personas mayores de edad y menores de treinta y cinco años en el momento de la solicitud y las actuaciones se realicen en municipios de menos de 5.000 habitantes.

Quinto*Plazo de presentación*

Las solicitudes podrán presentarse durante el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 15 de diciembre de 2021.

La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura,
PALOMA MARTÍN MARTÍN

(03/5.685/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 18** *ORDEN de 24 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las condiciones de una emisión de Deuda Pública de la Comunidad de Madrid por un importe nominal de 100.000.000,00 de euros.*

El Gobierno de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, autorizó, en su reunión del 12 de enero de 2022, a disponer la realización de una o varias operaciones financieras a largo plazo por importe máximo de 4.467.104.522,46 euros, dentro del límite de endeudamiento establecido en el artículo 39 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2022, y, en todo caso, por el importe máximo y condiciones que sean fijadas por el Acuerdo de Consejo de Ministros que lo autorice. Todo ello, según lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/1990 de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

El Consejo de Ministros, en su reunión de 8 de febrero de 2022, ha autorizado a la Comunidad de Madrid, a formalizar préstamos y emitir deuda pública a largo plazo hasta un importe máximo de 5.173.844.932,46 euros.

En virtud de los citados Acuerdos, dadas las condiciones actuales en el Mercado de Deuda Pública, de acuerdo con la autorización estatal, se considera conveniente que la Comunidad de Madrid proceda a realizar una emisión de deuda pública con una vida de 20 años a tipo de interés fijo. El importe no excede de los límites autorizados por los referidos Acuerdos.

En razón de lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 95 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, y por el artículo 40.5 de la citada Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2022,

DISPONGO

Primero

Realizar una emisión de Deuda Pública con las siguientes características:

- Importe nominal: 100.000.000,00 de euros.
- Modalidad: obligaciones.
- Fecha de emisión y desembolso: 4 de abril de 2022.
- Precio de emisión: 100 por 100 sobre el importe nominal.
- Fecha de vencimiento: 4 de abril de 2042.
- Amortización: única, al vencimiento y a la par, libre de gastos para el tenedor.
- Representación de las obligaciones: las obligaciones se representan mediante anotaciones en cuenta registradas a través del Sistema de Registro, Compensación y Liquidación del Mercado de Renta Fija AIAF, gestionado por la Sociedad de Gestión de los Sistemas de Registro, Compensación y Liquidación de Valores, S. A.-Iberclear, siendo el importe nominal mínimo de negociación de 1.000,00 euros.
- Negociación de los valores: Mercado de Renta Fija AIAF.
- Suscripción: la suscripción de las obligaciones se realizará a través de la entidad colocadora.
- Cupón: 1,931 por 100 fijo nominal anual, base Act/Act ICMA, no ajustado, convención día siguiente, pagadero anualmente desde el 4 de abril de 2023. Los intereses se calcularán sobre la base Act/Act, ICMA. Si una fecha de pago de intereses fuera inhábil a efectos del sistema TARGET2 de pagos europeo, el pago de intereses se diferirá al día hábil inmediatamente posterior, sin que el tenedor de las obligaciones tenga derecho a percibir intereses adicionales por dicho diferimiento.
- Otras condiciones: de acuerdo con la normativa aplicable a las Comunidades Autónomas, la presente emisión disfrutará de los mismos beneficios y condiciones que la Deuda Pública del Estado.

Segundo

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

Madrid, a 24 de marzo de 2022.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre), el Director General de Política Financiera y Tesorería, Rodrigo Robledo Tobar.

(03/6.121/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 19** *RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 9 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se declaran las fiestas laborales de ámbito local en la Comunidad de Madrid para el año 2022.*

El BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 20 de diciembre de 2021 publicó la Resolución de la Dirección General de Trabajo de 9 de diciembre de 2021, por la que se declaraban las fiestas laborales de ámbito local en la Comunidad de Madrid para el año 2022.

Con posterioridad a dicha publicación, el Ayuntamiento de La Hiruela ha aportado a esta Dirección General de Trabajo el certificado de la aprobación de los días que se declaran como las fiestas laborales en el ámbito local para el año 2022.

Por tanto, vista la documentación aportada al efecto por el citado Ayuntamiento y en ejecución de las competencias atribuidas por el Real Decreto 932/1995, de 9 de junio, y por el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General de Trabajo

DISPONE

Primero

Modificar la Resolución de la Dirección General de Trabajo de 9 de diciembre de 2021, por la que se declaran las fiestas laborales de ámbito local en la Comunidad de Madrid para el año 2022, y establecer para los municipios que se relacionan las siguientes fiestas laborales:

La Hiruela: 5 y 6 de agosto.

Segundo

Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 22 de marzo de 2022.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

(03/5.879/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Universidad Autónoma de Madrid

- 20** *REGLAMENTO de 18 de marzo de 2022, de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.*

Aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2004.
Modificado en Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2012.
Última modificación en Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2022.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 22.1 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno habilita a la Rectora a tomar la iniciativa para llevar a cabo la modificación del presente Reglamento. En virtud de dicha habilitación y de las disposiciones incluidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace necesario modificar los artículos 12 y 20 del presente Reglamento para, por una parte, potenciar la transparencia mediante la emisión en streaming de las sesiones del Consejo de Gobierno. Por otra parte, para potenciar el uso de actas digitales y armonizar este Reglamento con el de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2020.

Las actas digitales están reguladas en los artículos 8 y siguientes del Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la Universidad Autónoma de Madrid. La modificación del artículo 20 del Reglamento de Régimen interior del Consejo de Gobierno, al indicar que las actas del Consejo de Gobierno son digitales, se sujeta y reenvía a la regulación ya establecida para estas en el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la Universidad Autónoma de Madrid, en el que se detallan las especificaciones más técnicas.

Junto, pues, con la retransmisión en streaming, se procederá a la grabación de las sesiones del Consejo de Gobierno en soporte de audio. Estas grabaciones no suponen una novedad al funcionamiento del órgano colegiado al ser esta la práctica habitual tanto para la elaboración de actas no digitales como para las digitales desde que se implantó el sistema. Estas grabaciones poseen su soporte legal en lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Régimen del Sector Público, que autoriza expresamente la grabación de las sesiones que celebre el órgano colegiado, y en el artículo 9 del Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la Universidad Autónoma de Madrid.

La modificación del presente Reglamento no solo trae causa de lo dispuesto en las Leyes anteriormente reseñadas, sino que, además, el propio plan Director de la UAM de 2022 contempla, dentro del eje de gobernanza y transparencia, la retransmisión en streaming de las sesiones del Consejo de Gobierno a todos los miembros de la comunidad universitaria con la finalidad de adaptarse a la actual legislación de transparencia y de promover esa mayor transparencia en los órganos de decisión de la Universidad.

Artículo único

Aprobación del texto consolidado del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid

Se aprueba el texto consolidado del Reglamento de Régimen interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, que se inserta a continuación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA
Entrada en vigor

La presente modificación del Reglamento de Régimen interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Capítulo I
De las funciones del Consejo de Gobierno
Artículo 1
Definición

El Consejo de Gobierno es el órgano ordinario de gobierno de la Universidad y le corresponde el ejercicio de todas las facultades que le atribuye expresamente el Ordenamiento jurídico.

Artículo 2
Funciones

1. Son funciones del Consejo de Gobierno:
 - 1.1. En relación con la composición de otros órganos:
 - a) Elegir a sus representantes en el Consejo Social en los términos previstos en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (artículo 29.a de los Estatutos).
 - b) Nombrar a los miembros de la Comisión de Usuarios (artículo 118).
 - c) Nombrar a los miembros de la Comisión Electoral (artículo 123)
 - d) Establecer el régimen de suplencias y cobertura de vacantes de los representantes de los estudiantes en su propio órgano (artículo 120.4).
 - e) Requerir, en su caso, al Rector la convocatoria del Claustro Universitario y de la Junta Consultiva (artículos 23 y 38.2).
 - 1.2. En relación con el régimen económico y financiero:
 - a) Elaborar el presupuesto y la programación plurianual de la Universidad para ser aprobados por el Consejo Social (artículo 29.b).
 - b) Proponer al Consejo Social la desafectación de bienes de dominio público, así como los actos de disposición de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor (artículo 103.2).
 - c) Autorizar las enajenaciones de bienes patrimoniales de la Universidad cuyo valor, según tasación pericial, exceda de 100.000 euros (artículo 103.2).
 - d) Adoptar los criterios y directrices para la formación, actualización y valoración del Inventario así como la baja del mismo de aquellos que hayan quedado obsoletos o inutilizables (artículo 105.2).
 - e) Proponer al Consejo Social las transferencias de créditos de gastos corrientes a gastos de capital o viceversa (artículo 107.5).
 - f) Acordar las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de gastos corrientes y gastos de capital que excedan del 5 por 100 del monto total del capítulo afectado, así como las demás modificaciones presupuestarias no reservadas a ningún otro órgano universitario (artículos 29.f y 107.5).
 - g) Conocer los resultados de las auditorías externas (artículo 110.2).
 - h) Autorizar, en su caso, al Rector las contrataciones previstas en los apartados a), b) y c) del artículo 12.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, o precepto que lo sustituya (artículo 111.2).
 - i) Desarrollar, en cuanto fuere necesario, el procedimiento para la celebración de contratos de carácter científico, técnico o artístico, previstos por el artículo 112 de los Estatutos, y la forma de gestión de los ingresos resultantes (artículo 112.7).
 - j) Acordar, con la aprobación del Consejo Social, la creación de empresas, fundaciones u otras personas jurídicas (artículo 113.1).

- 1.3. En relación con los Centros y Departamentos:
 - a) Aprobar la creación, modificación o supresión de Departamentos dentro del ámbito de competencias conferidas al efecto en los Estatutos y en la legislación vigente (artículo 29.g).
 - b) Establecer la normativa de constitución de los Departamentos interfacultativos e interuniversitarios (artículo 8.4 y 8.5).
 - c) Determinar, oído el Departamento resultante, la denominación de los Departamentos que integren varias áreas de conocimiento (artículo 8.6).
 - d) Adscribir temporalmente profesores a un Departamento distinto, oída la Junta de Centro (artículo 10.1).
 - e) Acordar o en su caso, proponer, en ambos casos, previo informe favorable del Consejo Social, la creación, modificación y supresión de Facultades, Escuelas e Institutos Universitarios de Investigación, así como la implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el Estado. En todos los casos corresponde en última instancia la aprobación a la Comunidad de Madrid (artículos 14.1 y 16.3).
 - f) Proponer, previo informe favorable del Consejo Social, la creación o adscripción a la Universidad de Centros Docentes, de investigación o de creación artística, así como elaborar los acuerdos de creación o convenios de adscripción (artículo 17.1, 2 y 3).
 - g) Aprobar los convenios o conciertos que la Universidad Autónoma de Madrid establezca con hospitales y otras instituciones sanitarias (artículo 29.j y disposición adicional tercera.1).
 - h) Acordar, con autorización del Consejo Social, la creación de Colegios Mayores y la creación o adscripción de Residencias Universitarias, así como aprobar convenios de reconocimiento de Residencias Universitarias suscritos con sus respectivas entidades promotoras (artículo 118 bis. 1 y 2).
- 1.4. En relación con la actividad docente e investigadora:
 - a) Aprobar los Planes de Estudio de la Universidad (artículo 29.h).
 - b) Aprobar, a propuesta de la Comisión de Estudios, los procedimientos y criterios generales para la elaboración de los planes de estudio. Asimismo, debe elaborar y hacer pública su normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos, y elaborar, para su posterior aprobación por el Consejo Social, los criterios de permanencia en enseñanzas oficiales.
 - c) Aprobar los planes generales de investigación, oídos los Centros, Departamentos e Institutos afectados (artículo 29.i).
 - d) Aprobar el procedimiento y los criterios para la elaboración de los planes de estudio de los títulos propios, y aprobar, previamente a la aprobación del Consejo Social, las propuestas de enseñanzas conducentes a títulos propios (artículo 56.1 y 2).
 - e) Evaluar el rendimiento docente e investigador, dirigiendo la actividad del gabinete técnico, y recabar periódicamente la opinión de los estudiantes acerca de la calidad de la enseñanza recibida (artículos 29.n, 61.2 y 3, y 62).
- 1.5. En relación con el personal docente e investigador:
 - a) Aprobar anualmente, a propuesta del Rector, y modificar, en su caso, la relación de puestos de trabajo de personal docente e investigador, oídos el Consejo de Departamento y la Junta de Centro correspondiente, así como los órganos de representación de los trabajadores (artículo 29.c y 69.1 y 3).
 - b) Establecer el régimen y la aplicación de los sistemas de selección, promoción y desempeño de las actividades en la Universidad del personal docente e investigador (artículo 29.d).
 - c) Determinar las normas para la convocatoria y plazos de celebración de los concursos de contratación del personal docente e investigador (artículo 72.3).
 - d) Aprobar las plazas pertenecientes a cuerpos docentes universitarios propuestas por las Juntas de Centro a petición de los Departamentos, y determinar las normas de procedimiento para el desarrollo de los concursos de acceso (artículos 74 y 76.3).
 - e) Designar, para su nombramiento por el Rector, a los miembros que corresponde nombrar a la Universidad en las comisiones encargadas de resolver

los concursos de plazas de personal docente e investigador, y nombrar a los cinco miembros que componen las comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios. (artículos 29.e, 73.1 y 75.1).

- f) Establecer el procedimiento para recurrir los acuerdos de las comisiones de contratación y conocer y resolver tales recursos (artículo 73.4).
- g) Acordar la adscripción provisional de profesores funcionarios en situación de excedencia que quieran reingresar, siempre que exista una plaza vacante en el área de conocimiento correspondiente (artículo 78.2).
- h) Autorizar, en su caso, las licencias de estudios a los profesores cuya duración sea de tres meses o más, así como la concesión de año sabático (artículo 80.1 y 2).
- i) Aprobar la concesión del título de Doctor Honoris Causa, oída la Junta de Centro y, en su caso, la Junta Consultiva (artículo 57).
- j) Establecer el procedimiento para el nombramiento de profesores honorarios y colaboradores clínicos docentes y proponer sus nombramientos (artículo 68 bis, 2 y 3).
- k) Fijar los criterios de homologación de becas de investigación a las becas oficiales y regular las modalidades de colaboración docente del personal docente e investigador en formación (artículo 68.3 y 5).
- l) Acordar el nombramiento de profesores eméritos y aprobar, oída la Junta de Centro, la contratación de profesores visitantes, así como establecer el procedimiento para la contratación de personal docente, investigador o técnico por obra o servicio. (artículos 68 bis.1, 70.e y 71.2).

1.6. En relación con los estudiantes:

- a) Aprobar anualmente la oferta de plazas y los procedimientos para la admisión de estudiantes (artículo 86.2 y 3).

1.7. En relación con el personal de administración y servicios:

- a) Establecer el régimen y la aplicación de los sistemas de selección, promoción y desempeño de las actividades en la Universidad del personal de administración y servicios (artículo 29.d).
- b) Crear y modificar las Escalas propias de funcionarios de administración y servicios (artículo 91.2).
- c) Revisar cuando las circunstancias lo aconsejen, y en todo caso cada dos años, la Relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, previa consulta con el correspondiente órgano de representación de los trabajadores (artículos 29.c y 93.2).
- d) Establecer los baremos aplicables para los concursos de provisión de puestos de trabajo, previa consulta a la Junta de Personal (artículo 95.1).
- e) Determinar el porcentaje de plazas vacantes a cubrir por el sistema de promoción interna, oída la Junta de Personal (artículo 96.2).
- f) Determinar las competencias de los Administradores-Gerentes respecto a Departamentos que desarrollen su actividad en dos o más Centros (artículo 50.1).
- g) Asesorar al Rector para el nombramiento del Director de cada Colegio o Residencia Universitaria (118 bis.3).

1.8. En relación con el desarrollo reglamentario de los Estatutos:

- a) Aprobar su propio Reglamento de Régimen Interior (artículo 29.1).
- b) Aprobar los Reglamentos de Régimen Interior de Departamentos, Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas, Institutos Universitarios de Investigación y de otros Centros que legalmente puedan ser creados (artículo 29.k).
- c) Aprobar el Reglamento Electoral (29.k).
- d) Aprobar el Reglamento de la editorial universitaria (artículo 114.2).
- e) Aprobar los Reglamentos de los servicios universitarios, a propuesta de los Vicerrectores correspondientes (artículo 116).
- f) Aprobar el establecimiento de servicios universitarios no enumerados en los Estatutos (artículo 117).
- g) Establecer el régimen de funcionamiento del Registro General, a propuesta del Secretario General (artículo 127).

- h) Corresponde asimismo al Consejo de Gobierno la aprobación de cualquier otro Reglamento siempre que la competencia para hacerlo no esté expresamente atribuida a otro órgano por los Estatutos (artículo 29.k).
 - i) Ejercer la iniciativa de reforma total o parcial de los Estatutos (artículo 130.1).
 - j) Dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de los Estatutos y suplir, con carácter transitorio, las lagunas normativas derivadas de la falta de desarrollo de las competencias estatales o autonómicas (disposición adicional primera y disposición transitoria cuarta).
 - k) Editar y actualizar un texto con los Estatutos, sus Reglamentos de desarrollo y los Reglamentos de los Centros (disposición adicional segunda.2).
 - l) Aprobar los Estatutos de los Colegios Mayores y de las Residencias Universitarias (118 bis.4).
- 1.9. En relación con su propio funcionamiento:
- a) Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento y, en todo caso, crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los Estatutos, a saber: la Comisión de Estudios, la Comisión de Investigación, la Comisión de Usuarios y la Comisión Electoral. Todas las comisiones incluirán necesariamente la representación de todos los sectores universitarios, salvo aquellas cuya composición venga determinada por la Ley (artículos 29.m, 54.3, 58.3, 118 y 123).
- 1.10. En general:
- a) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los Estatutos o por la normativa vigente (artículo 29.ñ).
2. El ejercicio de cualquiera de estas competencias podrá ser delegado en el Rector, por acuerdo de la mayoría absoluta de los componentes del Consejo.

Capítulo II

De la composición del Consejo de Gobierno

Artículo 3

Composición

1. El Consejo de Gobierno estará compuesto por:
 - El Rector, que lo preside, pudiendo delegar sus funciones en un Vicerrector.
 - El Secretario General, que desempeña sus competencias en el Consejo de Gobierno, pudiendo delegarlas en un Vicesecretario General, con conocimiento del Rector.
 - El Gerente.
 - Cincuenta miembros de la propia comunidad universitaria, atendiendo a la siguiente distribución:
 - Catorce designados por el Rector, entre los cuales se incluirá a los Vicerrectores.
 - Veintiuno elegidos por el Claustro de entre sus miembros, reflejando la composición de los distintos sectores del mismo, con la siguiente distribución: once profesores doctores con vinculación permanente, un profesor permanente no doctor o profesor e investigador contratado con vinculación no permanente, un miembro del personal docente e investigador en formación, seis estudiantes, y dos miembros del personal de administración y servicios.
 - Quince representantes de las Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos, que incluirán a todos los Decanos de Facultad y Directores de Escuela y el resto, hasta completar el grupo, Directores de Departamento o de Institutos de Investigación elegidos de entre ellos.
 - Tres miembros del Consejo Social, no pertenecientes a la propia comunidad universitaria, elegidos por el mismo.
2. Podrá asistir a las reuniones del Consejo de Gobierno, con voz pero sin voto, cualquier persona convocada al efecto por el Rector. La convocatoria se realizará necesariamente por el Rector cuando lo solicite el 20 por 100 de los componentes del Consejo de Gobierno.

Artículo 4

Duración del mandato

La duración del mandato de los representantes electos de los distintos sectores será de cuatro años, salvo el de los estudiantes y el del personal docente e investigador en formación que será de dos.

Artículo 5

Pérdida de la condición de miembro del Consejo

La condición de miembro del Consejo de Gobierno desaparece por las siguientes causas:

- a) Término del mandato.
- b) Incapacidad, judicialmente declarada, o fallecimiento.
- c) Jubilación o término de su pertenencia al sector que represente.
- d) Renuncia comunicada por escrito al rector.
- e) Cese en el cargo, en los supuestos de miembros no electivos.
- f) En los cargos de vocales electos, por remoción mediante los trámites de una moción de censura, en los términos previstos para la misma en los vigentes estatutos. A tal objeto se entenderá por órgano colegiado el estamento correspondiente que los hubiera elegido.
- g) Pérdida de la condición de claustral en el caso de los 21 representantes elegidos por el Claustro.
- h) En el caso de los directores de departamento y representantes del Consejo Social, cuando pierdan la condición de tales.
- i) Sanción por reiterado incumplimiento de las obligaciones propias del cargo, en los términos previstos por el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 6

Sustituciones

1. Si uno de los Vocales electivos del Consejo de Gobierno causare baja, será sustituido por el siguiente miembro más votado en las elecciones en que fueron elegidos, en caso de haberlo. En otro supuesto se procederá a la convocatoria de elecciones parciales.

2. Si se tratare de un representante estudiantil, será sustituido por el siguiente miembro de su lista que no resulto elegido, en caso de haberlo. En otro supuesto, se procederá a la convocatoria de elecciones parciales.

3. El que resulte elegido como sustituto, será designado por el tiempo que faltare para la conclusión del mandato de aquel a quien sustituye.

Artículo 7

Sustitución por incumplimiento

1. En caso de reiterado incumplimiento de las obligaciones propias del cargo por alguno de sus miembros, el Rector propondrá motivadamente su sustitución a quien lo hubiere elegido o designado.

2. La propuesta de sustitución deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno, por mayoría absoluta de sus miembros.

3. A los efectos de este artículo, en todo caso se considerará reiterado incumplimiento de las obligaciones del cargo la falta de asistencia no justificada a dos sesiones consecutivas o cuatro alternas con independencia de que sean sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 8

Suplencias

1. El Rector, el Secretario General, el Gerente y los Decanos de Facultad y Directores de Escuela podrán delegar sus funciones en el Consejo de Gobierno, respectivamente, en un Vicerrector, un Vicesecretario, un Vicegerente, un Vicedecano o un Subdirector. La delegación se hará para reunión determinada poniéndola en conocimiento del Rector.

2. Para los Vocales elegidos por el Claustro, el Consejo de Gobierno podrá disponer con carácter permanente de un único suplente para cada sector, a propuesta de los representantes elegidos, para la totalidad del mandato. El suplente ha de ser miembro del Claustro.

Capítulo III

*De la organización del Consejo de Gobierno***Artículo 9***Presidencia*

El Rector es el Presidente del Consejo de Gobierno. Además de las competencias que la legislación le atribuye como máxima autoridad académica y las que le otorgan los vigentes Estatutos, le corresponde:

- a) Abrir y levantar las sesiones del Consejo de Gobierno.
- b) Dirigir las deliberaciones y suspenderlas.
- c) Conceder y denegar la palabra a quien lo solicite.
- d) Llamar al orden quien obstaculice el desarrollo de las deliberaciones o la toma de acuerdos, adoptando en su caso las medidas que considere pertinentes.
- e) Dirimir los empates con voto de calidad.
- f) Dar el visto bueno a las actas y certificaciones que se expidan.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo de Gobierno de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.

Artículo 10*Secretaría*

1. Será Secretario del Consejo de Gobierno el Secretario General de la Universidad.
2. En el ejercicio de esta función le corresponde las siguientes atribuciones:
 - a) La formación y custodia del libro de actas del Consejo de Gobierno de la Universidad.
 - b) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos del Consejo de Gobierno y de cuantos actos o hechos consten en la documentación oficial de la Universidad.
 - c) La publicación o notificación de los acuerdos y demás disposiciones adoptadas por el Consejo de Gobierno.
 - d) La organización y dirección de los medios personales y materiales adscritos a los servicios internos del Consejo de Gobierno, proponiendo a tal efecto al Rector los que sean necesarios para su correcto funcionamiento.
 - e) El control de la entrada y salida de los documentos del Consejo de Gobierno y de su distribución entre los miembros de este órgano.
 - f) Cuantas funciones le sean encomendadas por el Rector o por el propio Consejo de Gobierno.

Artículo 11*Comisiones Delegadas y Técnicas*

1. El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá constituir las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que estén previstas expresamente en los Estatutos de la Universidad. Las comisiones delegadas se constituirán en la forma que determine el Consejo de Gobierno. Todas las comisiones delegadas estarán integradas necesariamente por representantes de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo aquellas cuya composición venga determinada por la Ley. Excepcionalmente, podrán formar parte de las comisiones delegadas otros miembros de la comunidad universitaria siempre que se considere necesario para los objetivos de dichas comisiones.

2. Las Comisiones delegadas no tendrán carácter decisorio sino de mera propuesta, que será elevada al Consejo de Gobierno. No obstante, el Consejo de Gobierno podrá delegar en sus comisiones delegadas el ejercicio de alguna de sus competencias, con el acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus componentes. Esta delegación podrá ser revocada en cualquier momento por acuerdo del Consejo de Gobierno.

3. Los miembros de cada una de las comisiones delegadas serán nombrados por el Consejo de Gobierno.

4. Cuando un determinado sector tenga un número de representantes en el Consejo de Gobierno inferior al número de Comisiones delegadas o al número de representantes en una de las comisiones, sus representantes podrán delegar, en el siguiente claustro más vo-

tado de la lista correspondiente o en cualquier otro claustal de su sector siempre que cuenten con la aprobación de, al menos, el 75 por 100 de los claustrales pertenecientes a ese mismo sector. A partir del momento en que la delegación sea comunicada a la Secretaría General, la persona delegada tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de los miembros de la Comisión. En ningún caso cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

5. También podrán constituirse en el seno del Consejo de Gobierno comisiones de estudio o grupos de trabajo sin sujeción a las reglas anteriores. La composición de estas comisiones o grupos de trabajo será la que en cada momento determine el Consejo de Gobierno y se entenderán disueltas una vez que hayan cumplido el encargo o la tarea para la cual hayan sido constituidas.

6. Se constituirá una Comisión Electoral, en cuya constitución se garantizará la representación de todos los colectivos afectados. Son atribuciones de esta comisión:

- a) Velar por la pureza del proceso electoral.
- b) Interpretar la normativa electoral.
- c) Resolver, en primera instancia, cuantas cuestiones se susciten en materia electoral.
- d) Proclamar a los candidatos electos.

Capítulo IV

Del funcionamiento del Consejo de Gobierno

Artículo 12

Sesiones

1. Las sesiones del Consejo de Gobierno podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. Las sesiones del Consejo de Gobierno podrán retransmitirse en streaming a la comunidad universitaria, salvo en lo referente a los asuntos que afecten con carácter individualizado a personas concretas y determinadas. Tampoco será público el tratamiento de aquellas cuestiones en las que el secreto se estime necesario por, al menos, el 25 por 100 de los miembros del Consejo de Gobierno o por el Rector/a.

Cualquier utilización, divulgación y/o copia indebida de la sesión retransmitida, por cualquier medio, podrá dar lugar a las responsabilidades correspondientes.

3. Para ampliar la difusión audiovisual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos, audiovisuales o cualquier otro medio que permita la tecnología.

4. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Consejo de Gobierno se reunirá con carácter ordinario, una vez al mes. La convocatoria de las sesiones ordinarias recaerá siempre en período lectivo.

Artículo 13

Sesiones extraordinarias

1. Serán extraordinarias las sesiones del Consejo de Gobierno que convoque el Rector con tal carácter al margen de los supuestos a los que se refiere el artículo anterior.

2. También tendrán carácter extraordinario las sesiones que se convoquen a petición de al menos el 20 por 100 de sus miembros. Dicha solicitud habrá de formularse por escrito el cual deberá contener el objeto que haya de ser tratado en la misma, que constará en el orden del día.

Artículo 14

Convocatoria

1. La convocatoria de las sesiones del Consejo de Gobierno corresponderá al Rector, o en su nombre al Secretario General, y deberá ser notificada a todos sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo que concurran razones de urgencia, en cuyo caso la notificación se realizará cuanto antes. En estos casos la notificación deberá efectuarse de la forma más rápida posible. La convocatoria también podrá realizarse mediante correo electrónico a las direcciones que designen los miembros del Consejo de Gobierno.

2. No obstante lo anterior, el Consejo de Gobierno se entenderá convocado y quedará válidamente constituido siempre que se hallen reunidos todos sus miembros y así se acuerde por unanimidad.

3. El Consejo de Gobierno se celebrará en la sede de la Universidad y en el lugar que designe el Rector. Excepcionalmente y por causas justificadas, podrá celebrarse en una localidad diferente.

Artículo 15

Orden del día

1. Corresponde al Rector fijar el orden del día, el cual se acompañará siempre a la convocatoria. A tal fin tendrá en cuenta las peticiones que previamente le hayan sido formuladas los demás miembros del Consejo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector deberá incluir en el orden del día aquellos puntos que vengan suscritos por, al menos, el 20 por 100 de los miembros del Consejo de Gobierno.

3. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Gobierno y sea declarada la urgencia del mismo por el voto favorable de la mayoría.

4. Las actas que deban ser aprobadas y los documentos que hayan de ser objeto de deliberación en cada sesión estarán a disposición de sus miembros junto con la convocatoria y, de no ser posible, con antelación suficiente para que puedan ser examinados por cada uno de los asistentes.

5. El orden del día deberá incluir entre sus apartados un punto destinado a ruegos y preguntas en el que no podrá adoptarse acuerdo alguno.

6. Aquellos asuntos que para su decisión requiera de informes de carácter no vinculante, podrán incluirse en el orden del día si hubiesen transcurrido dos meses desde la fecha en que hayan sido solicitados hasta la fecha de celebración del Consejo de Gobierno, aun cuando estos no hayan sido emitidos o no se encuentren a disposición del Consejo de Gobierno. No obstante, si la mayoría de los asistentes lo considerara necesario, podrá aplazarse el debate de un asunto hasta que aquellos hayan sido evacuados.

Artículo 16

Constitución del Consejo de Gobierno

1. El Consejo de Gobierno quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando concurra la mayoría absoluta de sus componentes.

2. Si no existiera quórum en la primera convocatoria y no se hubiera previsto fecha para la segunda, esta se constituirá no antes de las veinticuatro horas siguientes a la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de al menos un tercio de sus miembros.

Artículo 17

Desarrollo de las sesiones

1. Las sesiones serán presididas por el Rector o, en su defecto por el Vicerrector que él designe. A falta de designación, presidirá la reunión el Vicerrector de más antigüedad en el Consejo de Gobierno y, en su caso, el de mayor edad.

2. El Secretario General será sustituido por el Vicesecretario o por el miembro del Consejo de Gobierno designado a tal efecto por el Rector.

3. Cuando el desarrollo de las sesiones se alargue o concurra otro motivo que lo justifique, podrá suspenderse hasta el día que se señale para su continuación. No obstante, cualquiera que sea el número de sesiones que se hayan celebrado, el Consejo de Gobierno se considerará celebrado en una única sesión, levantándose un solo acta de todas ellas.

Artículo 18

Orden de los debates

1. Corresponde al Presidente dirigir y ordenar el desarrollo de los debates en las sesiones del Consejo de Gobierno y suspenderlos por causas justificadas.

2. A tal efecto, puede establecer el tiempo máximo de los debates para cada cuestión, así como fijar el número de intervenciones y su duración.

3. Los miembros del Consejo de Gobierno se dirigirán con el respeto y la consideración debidas a la dignidad de los demás miembros del Consejo. Ningún miembro podrá ser interrumpido en su exposición sin haber agotado el tiempo que se le haya concedido, salvo

para llamarle a la cuestión o al orden, o bien para llamar al orden al Consejo o a alguno de sus miembros.

4. El Presidente podrá retirar el uso de la palabra a quienes no se ajusten a las normas establecidas para el debate.

5. Sin necesidad de guardar turno de palabra, cualquier miembro del Consejo de Gobierno podrá plantear una cuestión de orden. No se podrá suscitar debate alguno sobre ello, correspondiendo su decisión a quien presida la sesión; tal resolución no es susceptible de recurso ni de reclamación, salvo la de hacer constar en acta su protesta.

6. Constituyen cuestiones de orden, entre otras, las mociones encaminadas a:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento o cualquier otra disposición o acuerdo previamente adoptado, debiendo citar el miembro que la formule el artículo, disposición o acuerdo cuya aplicación reclame.
- b) Solicitar la aclaración sobre los términos en que se propone una votación.
- c) Aplazar el debate sobre el tema objeto de la discusión hasta una próxima sesión, siempre que se justifique el motivo de la solicitud de aplazamiento.

7. Cualquier miembro del Consejo de Gobierno podrá pedir antes de la votación las aclaraciones que estimen convenientes sobre el sentido de la votación y la forma en que esta vaya a realizarse, así como que se proceda a la lectura de aquellas normas o documentos que considere relevantes sobre la materia objeto de decisión, siempre que obren en poder del Consejo de Gobierno o de alguno de sus miembros.

8. Si durante los debates se hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de algún miembro del Consejo, el aludido tendrá derecho a que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, de inmediato y sin entrar en el fondo del asunto debatido, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 19

Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo en los casos en los que por el asunto a tratar, normativamente se exija mayoría absoluta o, en su caso, cualificada. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente; de no ejercer este derecho, podrá solicitar una segunda votación al objeto de dirimir el empate.

2. Se entenderá que el acuerdo se adopta por asentimiento cuando, tras la consulta del Presidente, ningún miembro manifiesta su oposición al mismo. La oposición de cualquier miembro determinará la necesidad de proceder a la votación del acuerdo debatido.

3. Las votaciones podrán ser secretas cuando así lo solicite cualquier miembro del Consejo de Gobierno. En cualquier caso, serán siempre secretas cuando el acuerdo tenga por objeto dilucidar cuestiones relativas a personas concretas y determinadas.

4. Iniciada la votación, ningún miembro del Consejo del Gobierno podrá entrar en la sala o ausentarse de la sesión hasta la conclusión de aquella.

5. El voto es personal e indelegable. En ningún caso se admitirá el voto por correo.

Artículo 20

Actas de las sesiones

1. Las actas del Consejo de Gobierno serán digitales, rigiéndose por lo dispuesto en los artículos 8 a 11 del Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la Universidad Autónoma de Madrid. El Secretario General levantará acta de cada sesión del Consejo de Gobierno, que contendrá la indicación de las personas que hayan asistido, fecha y lugar en que se hayan celebrado, orden del día, el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

2. Las actas serán suscritas por el Secretario, con el visto bueno del Rector. Se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 10 del presente Reglamento, las actas serán custodiadas por el Secretario General, quien emitirá las certificaciones y testimonios de los acuerdos adoptados que se soliciten por quienes acrediten por escrito su interés legítimo.

4. Los que se hayan opuesto podrán hacer constar en acta su oposición y tendrán derecho a formular por escrito un voto particular, el cual se adjuntará al contenido del acta.

5. Salvo que se disponga otra cosa, las resoluciones y los acuerdos del Consejo de gobierno serán inmediatamente ejecutivos. Corresponde al Rector la obligación de velar por su cumplimiento.

6. Las sesiones del Consejo de Gobierno podrán retransmitirse en streaming a la comunidad universitaria según lo previsto en el artículo 12.2 del presente Reglamento y serán grabadas en soporte de audio. Los ficheros resultantes de la grabación deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los mismos.

7. Una vez adoptados, los acuerdos serán puestos en conocimiento de los interesados. Corresponde al Secretario General dar la publicidad adecuada a los acuerdos del Consejo de Gobierno.

Capítulo V

De los recursos contra los acuerdos del Consejo de Gobierno

Artículo 21

Recursos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Universidades y 128 de los Estatutos, los acuerdos del Consejo de Gobierno, agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la facultad de interposición por los interesados del potestativo recurso de reposición ante el propio Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes y con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Capítulo VI

De la reforma del Reglamento

Artículo 22

Propuesta de modificación o reforma

1. El Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno podrá modificarse o reformarse a iniciativa del Rector, o cuando lo solicite, al menos, el 20 por 100 de los miembros del Consejo.

2. La propuesta de reforma o modificación habrá de ser adoptada por el Consejo de Gobierno, para lo cual deberá figurar en el orden del día de su reunión y deberá expresar los aspectos cuya reforma solicite.

Artículo 23

Aprobación

La modificación o reforma del Reglamento requiere su aprobación por la mayoría absoluta de los componentes del Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de los Estatutos, al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de marzo de 2022.—La Rectora, Amaya Mendikoetxea Pelayo.

(01/5.875/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 21** *RESOLUCIÓN de 28 de febrero de 2022, de la Dirección General de Descarbonización y Transición Energética, por la que se somete a información pública la petición de declaración en concreto de utilidad pública para la construcción de una planta fotovoltaica PFV Meco Solar de 41.6 MW de potencia instalada, compuesta de 123.396 paneles fotovoltaicos de 405 Wp, una subestación eléctrica, 5 líneas y 9 centros de transformación, en el término municipal de Meco, solicitada por Alten Renovables Iberia 1, S. L. U.*

De acuerdo con lo previsto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Decreto 70/2010, de 7 de octubre, se somete a un período de información pública de treinta días a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la petición de declaración en concreto de utilidad pública de la instalación referenciada, ubicada en el término municipal de Meco, solicitada por Alten Renovables Iberia 1, S. L. U., cuyas características son las siguientes:

Referencia: 2020P148

- a) Solicitante: Alten Renovables Iberia 1, S. L. U., con domicilio en calle José Abascal, número 58, 3.º D, de Madrid.
- b) Ubicación de la instalación: en varias parcelas en los polígonos 4, 23 y 24 del término municipal de Meco (28880).
- c) Objeto de la instalación: generación de energía eléctrica.
- d) Presupuesto total: 24.382.944 euros.
- e) Características principales: ...

La toma de vista del expediente podrá realizarse durante el período de información pública, en formato digital, ante el Área de Instalaciones Eléctricas de esta Dirección General, sita en la calle Ramírez de Prado, número 5 bis, de Madrid, previa petición de cita en el enlace: https://gestionamadrid.org/CTAC_CITA/dgiem

Quien lo desee podrá formular las alegaciones u observaciones que estime oportunas, dirigidas a esta Dirección General (Área de Instalaciones Eléctricas) y podrán presentarse en cualquier Registro electrónico del sector público, oficinas de asistencia en materia de registros o en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que el interesado sea alguno de los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos o un representante de los mismos, en cuyo caso deberá presentarse necesariamente a través de medios electrónicos.

Lo que se hace público para el conocimiento general y especialmente de los propietarios de terrenos afectados por dicho proyecto cuya relación se inserta al final de este anuncio.

En Madrid, a 28 de febrero de 2022.—El Director General de Descarbonización y Transición Energética, Fernando Arlandis Pérez.

RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS - TÉRMINO MUNICIPAL DE MECO

Parcela Proyecto	CATASTRO			FINCA REGISTRAL	PROPIETARIO			Subterránea			Naturaleza	Calificación según cultivo	
	Paraje	Pol. Parc.	Ref. Catastral		Titular	m.l.	m ²	Arquetas nº	Arquetas m ²	Temporales (m ²)			Permanentes (m ²)
1	Carramonte	4	20058	28083A0042005800001	5277	Maria Teresa Gómez Lafón (20%), Alberto Gómez Lafón (20%), Leopoldo Gómez Lafón (20%), Gerardo Gómez Lafón (20%) y José Antonio Gómez Lafón (20%)					27.147,00	Planta fotovoltaica, centros de transformación y líneas subterráneas	CR Labor o labradío regadío
2	Carramonte	4	20061	28083A0042006100001	5468	Maria Teresa Gómez Lafón (20%), Alberto Gómez Lafón (20%), Leopoldo Gómez Lafón (20%), Gerardo Gómez Lafón (20%) y José Antonio Gómez Lafón (20%)					61.319,00		CR Labor o labradío regadío
3	Carramonte	4	516	28083A0040051600001	8012	Maria Teresa Lafón Vázquez (20%), Gerardo Lafón Vázquez (20%), José Lafón Vázquez (20%) Luis Lafón Vázquez (20%)					51.643,50		CR Labor o labradío regadío
4	Carramonte	4	62	28083A004006200001	11328	Maitilde Concepción Lafón Pérez					51.988,98		CR Labor o labradío regadío
5	Carramonte	23	293	28083A0230029300001	5210	David Larrazábal + Estrella Larrazábal + 4 primos: Julio, Alberto, Eva y Juan Francisco Larrazábal	430,00	860,00	1.290,00	108.995,00			CR Labor o labradío regadío/Pastos
6	Carramonte	23	294	28083A0230029400001	5278	Juan Francisco Larrazábal					54.732,60		CR Labor o labradío regadío/Improductivo
7	Carramonte	23	428	28083A0230042800001	5292	Juan Francisco Larrazábal					4.495,31		CR Labor o labradío regadío
8	Carramonte	23	299	28083A0230029900001	5504	Consuelo López de Lucas					34.509,90		CR Labor o labradío regadío
9	Valdecuevas	23	309	28083A0230030900001	178	Pilar Sanz Sánchez (usufructuaria) Jesús Sanz Sánchez (hijo y heredero junto con sus hermanos)					24.410,00		CR Labor o labradío regadío
11	Cabezadas	23	319	28083A0230031900001	5269	Amalia Pérez Sanz	55,00	100,00	180,00			Cableado subterráneo de Media Tensión	CR Labor o labradío regadío
12	Cabezadas	23	320	28083A0230032000001	5255	Herederos de: Maria Consuelo Triguero Vicente (1/8), José Triguero Vicente (1/8), Jesús Luis Orche Triguero (2/8), Maria Milagros Orche Triguero (2/8), Juliana Sanz Gómez (1/4).	94,00	150,00	270,00			Cableado subterráneo de Media Tensión	CR Labor o labradío regadío
13	Valdecarrillo	24	345	28083A0240034500001	5312	Maitilde de Lasen Bemal					13.755,00	Planta fotovoltaica, centros de transformación y líneas subterráneas	CR Labor o labradío regadío
14	Valdecarrillo	24	346	28083A0240034600001	5505	Maitilde de Lasen Bemal					12.350,00		CR Labor o labradío regadío
15	Valdecarrillo	24	520	28083A0240052000001	7208	Francisco Iraola Verdes-Montenegro Juliana Lopez de Lucas					27.830,00		CR Labor o labradío regadío
16	Valdecarrillo	24	348	28083A0240034800001	5327	Florentino López Godín Teresa de Lucas Calvo					11.602,00		CR Labor o labradío regadío
17	Valdecarrillo	24	479	28083A0240047900001	7091	Pilar Sanz Sánchez (hijo y heredero junto con sus hermanos)					11.573,00		CR Labor o labradío regadío
18	Valdecarrillo	24	478	28083A0240047800001	7377	Jesús Sánchez y familia (3/4) y J.L. Larrazábal y familia (1/4)					22.222,00		CR Labor o labradío regadío
19	Valdecarrillo	24	10478	28083A0241047800001	7377	Jesús Sánchez y familia (3/4) y J.L. Larrazábal y familia (1/4)					5.274,00		CR Labor o labradío regadío
20	Valdecarrillo	24	476	28083A0240047600001	7253	Crisaljo Inversiones S.L., (Apoderado: Jose Luis Larrazabal) + hermanos de Jose Luis Larrazabal					47.414,70	Planta fotovoltaica, centros de transformación, líneas subterráneas y subestación eléctrica	CR Labor o labradío regadío
21	Valdecarrillo	24	477	28083A0240047700001	7254	Pilar Sanz Sánchez (usufructuaria) Jesús Sanz Sánchez (hijo y heredero junto con sus hermanos)	187,40	265,00	570,00		19.139,00	Planta fotovoltaica, centros de transformación y líneas subterráneas	CR Labor o labradío regadío
22	Valdecarrillo	24	5012	28083A0240501200001	1117	Pilar Sanz	103,10	190,00	312,00	0,64		Línea subterránea de Alta Tensión	CR Labor o labradío regadío
23	Valdecarrillo	24	5000	28083A0240500000001L	1117	Pilar Sanz	13,50	30,00	40,50			Línea subterránea de Alta Tensión	CR Labor o labradío regadío
24	Valdecarrillo	24	15000	28083A0241500000001	1117	Pilar Sanz	6,30	14,00	18,90			Línea subterránea de Alta Tensión	Improductivo

(02/5.438/22)

BOCM-20220331-21



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura**

- 22** *RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2022, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental del proyecto de “Actividad de fabricación de productos químicos para automoción, situada en la calle Portugal, números 19 y 21, polígono industrial, en el término municipal de Mejorada del Campo, promovido por Cotecma Lubricantes, S. L. (expediente: 10-EIA-00060.7/2021).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto de “Actividad de fabricación de productos químicos para automoción, situada en la calle Portugal, números 19 y 21, polígono industrial, en el término municipal de Mejorada del Campo, promovido por Cotecma Lubricantes, S. L., con domicilio social en calle Portugal, números 19-21, 28840 Mejorada del Campo (Madrid). El texto del citado Informe de Impacto Ambiental podrá consultarse en el portal institucional, en la ruta <http://www.madrid.org/legislacionambiental/> así como en las dependencias del Centro de Documentación Ambiental de esta Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Alcalá, número 16, segunda planta, 28014 Madrid.

Madrid, a 8 de marzo de 2022.—El Director General de Descarbonización y Transición Energética, P. D. F. (Resolución de 12 de julio de 2021), la Subdirectora General de Impacto Ambiental, Alicia Izquierdo Sanz.

(02/4.983/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura**

- 23** *RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2022, del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico de la Modificación del Plan Parcial del Sector SUP.R2-ordenanzas ZU.R4.2 y ZU.R5.2, en el término municipal de Torrejón de Ardoz, promovido por la Junta de Compensación Aldovea (expediente: 10-UB2-00248.8/2021, SIA 21/245).*

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 de la Modificación del Plan Parcial del Sector SUP.R2-ordenanzas ZU.R4.2 y ZU.R5.2 en el término municipal de Torrejón de Ardoz, promovido por la Junta de Compensación Aldovea. El texto del citado informe podrá consultarse en el portal institucional en la ruta <http://www.madrid.org/legislacionambiental/> así como en las dependencias del Centro de Documentación Ambiental de esta Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Alcalá, número 16, segunda planta, 28014 Madrid.

Madrid, a 15 de marzo de 2022.—El Director General de Descarbonización y Transición Energética, P. D. F. (Resolución de 12 de julio de 2021), el Subdirector General de Evaluación Ambiental Estratégica, Mariano Oliveros Herrero.

(02/5.538/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

CANAL DE ISABEL II, S. A.

- 24** *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2022, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la convocatoria del contrato por procedimiento abierto para los “Servicios de Gestión Indirecta para la gestión de lodos de las EDAR del Ayuntamiento de Madrid y la explotación de la planta de secado térmico con cogeneración de sur”.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A.
 - b) Número de expediente: 120/2021.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - Los licitadores podrán plantear consultas y obtener documentación sobre el presente procedimiento de licitación a través del acceso privado de la plataforma de licitación electrónica de Canal de Isabel II, S. A.:
 - <https://licitaciones.canaldeisabelsegunda.es/>
 - Los pliegos de condiciones se pueden obtener en la siguiente dirección de Internet: <http://www.madrid.org/>
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Servicios de Gestión Indirecta para la gestión de lodos de las EDAR del Ayuntamiento de Madrid y la explotación de la planta de secado térmico con cogeneración de sur.
 - c) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - d) Plazo de ejecución: Tres años con la posibilidad de un año de prórroga.
 - e) CPV: 90513800-4.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
 4. Valor estimado: 38.216.578,46 euros, IVA excluido.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 30.509.624,60 euros.
 - IVA: 6.407.021,17 euros.
 - Importe total: 36.916.645,77 euros.
 6. Garantías:
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación.
 7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica: Se deberá acreditar conforme a lo establecido en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Solvencia técnica: Se deberá justificar por los medios previstos en el apartado 5 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Otros requisitos: Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea en el caso de no hallarse clasificadas en España y las empresas extranjeras deberán acogerse a lo establecido en las cláusulas 5 y 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 11 de abril de 2022 hasta las 14:00 horas.
Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Lugar de la presentación: La presentación de ofertas será a través de la plataforma de contratación electrónica en la dirección:
— <https://licitaciones.canaldeisabelsegunda.es>
9. Apertura de ofertas:
 - a) Lugar de apertura: Canal de Isabel II, S. A.
 - b) Fecha: 6 de mayo de 2022.
 - c) Hora: 9:30.

El acto público de apertura de proposiciones económicas se celebrará a través de la plataforma electrónica de Canal difundiendo en directo a través de videollamada mediante enlace que será publicado en (www.madrid.org).

10. Otras informaciones:
 - a) Forma de pago: De acuerdo a la forma prevista en la cláusula 3 del capítulo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - b) Idioma en que se redactarán las ofertas: Castellano.
 - c) Las ofertas se presentarán de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 del capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
La propuesta económica se formulará con arreglo al modelo Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncios: El pago de los anuncios será por cuenta de la empresa adjudicataria.

12. Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 11 de marzo de 2022.

Madrid, a 18 de marzo de 2022.—El Subdirector de Contratación, Miguel Ángel Casanueva Rodríguez.

(01/5.713/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

- 25** *CONVENIO de 16 de diciembre de 2021, entre el Ministerio de Sanidad y la Comunidad de Madrid, para establecer las bases de la provisión de los Servicios Transfronterizos de Información de Sanidad Electrónica (CBeHIS) dentro de la eHealth Digital Service Infrastructure (eHDSI).*

REUNIDOS

De una parte, doña Carolina Darias San Sebastián, Ministra de Sanidad, según nombramiento conferido por el Real Decreto 56/2021, de 26 de enero, y en virtud de las facultades que le otorga el artículo 4.1 de la ley 50/1997, del Gobierno, así como los artículos 48.2 y 61, apartado k), de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De otra parte, don Enrique Ruiz Escudero, Consejero de Sanidad de la Comunidad de Madrid, debidamente facultado para este acto en virtud del cargo para el que fue nombrado mediante Decreto 49/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, en virtud de la delegación de firma de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, otorgada por Decreto 84/2021, de 11 de noviembre de 2021, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Ministerio de Sanidad (en adelante, MS) y la Consejería de Sanidad (en adelante, la Consejería), podrán ser denominadas, individualmente, “la Parte” y, de forma conjunta, “las Partes”.

Todas las Partes se reconocen la capacidad jurídica necesaria para suscribir el presente convenio con el objeto de establecer las bases para los Servicios Transfronterizos de Información de Salud Electrónica (Cross-Border eHealth Information Services-CBeHIS) y, en su virtud,

EXPONEN

Primero

Justificación normativa

1. La Directiva 2011/24/UE, de asistencia sanitaria transfronteriza, dispone que los Estados Miembros de la Unión Europea (UE) garanticen la continuidad asistencial de los ciudadanos dentro de la UE. Con el objeto de posibilitar el cumplimiento de esta obligación, el artículo 14 de la Directiva crea la Red de Sanidad electrónica o eHealth Network (eHN), que se constituye como un organismo político y estratégico para la Salud Electrónica en Europa. Su cometido es desarrollar un Marco Europeo de Interoperabilidad para los Servicios Transfronterizos de Información de Sanidad Electrónica (Cross-Border eHealth Information Services-CBeHIS) con el fin de conseguir un alto nivel de confianza y seguridad, mejorando la continuidad asistencial y garantizando el acceso a una atención sanitaria segura y de alta calidad.

2. España es parte de la eHN desde su creación en 2011, participando como miembro a través del Ministerio de Sanidad. Este órgano europeo ha ido estableciendo las bases de la interoperabilidad en materia organizativa, semántica y técnica, así como un marco jurídico mediante la elaboración de un Acuerdo entre Autoridades Nacionales (en adelante, Acuerdo Europeo) consensuado entre los Estados Miembros (en adelante, EEMM) de la UE para la provisión de los Servicios Transfronterizos de Información de Sanidad Electrónica (CBeHIS), en el marco de la legislación de la UE y de las legislaciones nacionales.

3. El Acuerdo Europeo se sustenta sobre el principio de no interferencia en los ordenamientos jurídicos de los EEMM, y de la voluntariedad en la firma del mismo para la participación en estos servicios. Y dispone que, con independencia de la organización interna de cada EM, exista un único punto de comunicación organizativo y técnico, que actúe como

responsable en la intermediación de estos datos con otros EEMM a través de la infraestructura europea o eHealth Digital Services Infrastructure (eHDSI).

4. El Acuerdo Europeo crea un marco de confianza entre los EEMM de la UE y materializa su compromiso de cumplir todos los criterios requeridos para participar en el CBeHIS. A la vez, proporciona una base jurídica en línea con la Directiva 2011/24/UE sostenible para el tratamiento de los datos relativos a la salud a los efectos de la asistencia sanitaria transfronteriza, pero flexible para adaptarse a la tecnología y futuros servicios que puedan integrarse en el CBeHIS.

Segundo

Justificación competencial en materia de Sistemas de Información del SNS para la suscripción de un convenio con el objeto de participar en la provisión de servicios CBeHIS

1. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del SNS (LCC) atribuye al Ministerio de Sanidad (MS) la obligación de establecer los Sistemas de Información Sanitaria del Sistema Nacional de Salud que garanticen la disponibilidad de la información y la comunicación recíprocas entre las Administraciones sanitarias. El objetivo de estos sistemas de información será garantizar la interoperabilidad y circulación de los datos de salud para facilitar la información necesaria a cada colectivo de la sociedad: Autoridades Sanitarias, Profesionales, Ciudadanos y Organizaciones y Asociaciones.

2. Por otra parte, el Real Decreto 81/2014, de 7 de febrero, por el que se establecen normas para garantizar la asistencia sanitaria transfronteriza, y por el que se modifica el Real Decreto 1718/2010, de 17 de diciembre, sobre receta médica y órdenes de dispensación, que transpone la Directiva 2011/24/UE al ordenamiento jurídico español, en sus artículos 5 y 6 dispone que, para garantizar la continuidad asistencial, desde las administraciones públicas se promoverá el acceso electrónico a la documentación clínica por medio de los sistemas de información dispuestos a tal efecto por el ordenamiento jurídico.

3. Los Sistemas de Información que posibilitan la comunicación de datos de salud dentro del Sistema Nacional de Salud y, por consiguiente, dentro del CBeHIS, son, entre otros, la Base de Datos de Tarjeta Sanitaria Individual, Historia Clínica Digital del Sistema Nacional de Salud y Receta Electrónica del Sistema Nacional de Salud.

4. El MS es competente para coordinar los mecanismos de intercambio electrónico de información clínica de estos sistemas, con el objeto de permitir a ciudadanos y profesionales el acceso a la información clínica necesaria, facilitando la asistencia sanitaria dentro del SNS y de los CBeHIS, y haciendo efectiva la continuidad asistencial de los ciudadanos nacionales y europeos.

5. Este intercambio se efectuará en los términos establecidos para garantizar la calidad de dicha asistencia y la confidencialidad e integridad de la información, cualquiera que fuese la Administración que la proporcione, y se efectuará siguiendo las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RDPD), y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tercero

Definiciones

Las siguientes definiciones describen el contexto, los componentes y las infraestructuras que han de dar soporte a los CBeHIS en el entorno de la Unión Europea y de los estados pertenecientes a la EFTA (Asociación Europea de Libre Comercio-AELC):

- (a) eHN (“eHealth Network”): Red Europea de Sanidad Electrónica de conformidad con el artículo 14 de la Directiva 2011/24/UE.
- (b) CBeHIS (“Cross-Border eHealth Information Services”) o Servicios Transfronterizos de Información de Sanidad Electrónica: Son servicios que se proveen a través de los Puntos de Contacto Nacionales de Salud Electrónica (NCPeH) a los efectos de la atención sanitaria transfronteriza, tal y como fueron acordados por la Red Europea de Sanidad Electrónica (eHN) y aquellos que se acuerden por la eHN en el futuro.
- (c) eHDSI (“eHealth Digital Service Infrastructure”) para CBeHIS: Infraestructura de Servicios Digitales de Sanidad Electrónica que permite la provisión del CBeHIS a través de los NCPeH y de la plataforma de servicios centrales europea. Esta in-

infraestructura incluye servicios genéricos, desarrollados por los Estados miembros, así como una plataforma central de servicios de la Comisión Europea, tal como se definen por el Reglamento (UE) 283/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, relativo a unas orientaciones para las redes transeuropeas en el sector de las infraestructuras de telecomunicaciones y por el que se deroga la Decisión número 1336/97/CE.

- (d) NCPeH (“National Contact Points for eHealth”): Punto de Contacto Nacional para Sanidad Electrónica, que actúa como único punto de comunicación organizativo y técnico para la provisión del CBeHIS.
- (e) Autoridad nacional responsable del NCPeH: en el caso de España es el Ministerio de Sanidad.
- (f) “Technical Communication Gateway”. Solución técnica de comunicación seleccionada por el NCPeH para poder proporcionar un intercambio transfronterizo de datos de salud.
- (g) Infraestructura nacional: infraestructura tecnológica del Ministerio de Sanidad, exceptuando el “Technical Communication Gateway”, y de las CCAA e INGESA, necesaria para la prestación de CBeHIS y los servicios de los sistemas de información del SNS.
- (h) Intranet sanitaria: red de datos privada y segura, que permite la interconexión del Ministerio de Sanidad con las CCAA e INGESA.
- (i) “Regional contact point for eHealth”: Nodo Regional para Sanidad Electrónica de la Comunidad Autónoma e INGESA, integrado por el nodo de HCDSNS de la Comunidad Autónoma e INGESA (puede ser o no el Cliente HCDSNS-CA y HCDSNS-INGESA proporcionado por el MS) y los Sistemas concentradores de Historia Clínica Electrónica (HCE) que se conectan con HCDSNS.

Cuarto

Convenio entre el Ministerio de Sanidad y las Comunidades Autónomas e INGESA

1. El artículo 143 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), establece que las Administraciones cooperarán al servicio del interés general y podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus competencias que mejor sirva a este principio, y que la formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos o en convenios. Para hacer efectiva esta cooperación, la LRJSP establece los instrumentos de colaboración definidos en el artículo 47 de la LRJSP como “los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común”.

2. Para que el marco jurídico descrito y el compromiso a nivel europeo se haga extensivo a las Comunidades Autónomas (CCAA) e INGESA, y en base a la referida LRJSP, el Ministerio y aquellas CCAA e INGESA que participen con sus Servicios de Salud y/o Consejerías de Sanidad en los CBeHIS, deben suscribir un convenio que disponga, en el contexto nacional, las responsabilidades y obligaciones que recoge el Acuerdo Europeo, que serán aplicables a todas las partes, con el objeto de garantizar la adecuada provisión de los CBeHIS. Al tratarse de un convenio entre dos Administraciones Públicas distintas, el marco aplicable será el definido en el artículo 47.2.a) de la LRJSP.

3. Asimismo, los responsables del tratamiento deben determinar de modo transparente y de mutuo acuerdo sus responsabilidades respectivas en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el Reglamento 2016/679/UE.

4. Por todo lo anterior, a través de este convenio se regulan:

- a) El funcionamiento del Punto Nacional de Contacto para sanidad electrónica (National Contact Point for eHealth, en adelante, NCPeH), cuya responsabilidad recaerá en el Ministerio de Sanidad.
- b) Las responsabilidades principales del Ministerio de Sanidad y de las CCAA e INGESA para la prestación de CBeHIS.
- c) La responsabilidad y obligaciones de las partes en el tratamiento de los datos, que no puedan generalizarse en un acuerdo a nivel europeo y deba llevarse a cabo a nivel nacional, de acuerdo con las definiciones del artículo 4.7) y 4.8) del Reglamento 2016/679/UE, sobre la base de las peculiaridades nacionales, y de los artículos 13 y 14 acerca de la información que se proporcionará a los pacientes sobre sus derechos en el CBeHIS.

En consecuencia, dentro del espíritu de mutua colaboración para el cumplimiento de los fines públicos, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto del convenio

El objeto del presente convenio es doble:

1. Desarrollar, para el SNS, el Acuerdo entre las Autoridades Nacionales responsables de los Puntos de Contacto Nacionales de Salud Electrónica (Acuerdo Europeo), para participar en los Servicios Transfronterizos de Información de Sanidad electrónica (CBeHIS). Para ello, el convenio debe desarrollar y adaptar a las especificidades del SNS las obligaciones y responsabilidades que se disponen en ese Acuerdo Europeo, aprobado por la eHN, en base a la Directiva 2011/24/UE.

2. Establecer las medidas organizativas y técnicas, así como las obligaciones y deberes que corresponden al MS y a la Comunidad de Madrid, en materia de protección de datos personales, atendiendo a la responsabilidad respectiva que existe entre todos los actores involucrados en el intercambio de información a nivel SNS y a nivel de la UE en el marco establecido para los CBeHIS.

Segunda

Infraestructura europea y nacional dentro del marco CBeHIS

i. Los servicios CBeHIS.

Estructura y composición: servicios que se conectan con eHDSI bajo corresponsabilidad del MS y de la Comunidad de Madrid. Estos servicios son: Resumen de Paciente (Patient Summary) y Dispensación electrónica (ePrescription/eDispensation), sin perjuicio de otros servicios futuros que se puedan incorporar dentro de los CBeHIS por consenso de la eHN.

ii. La infraestructura eHDSI.

La Infraestructura de Servicios Digitales de Salud Electrónica permite la provisión del CBeHIS a través de los NCPeH. Esta infraestructura proporciona a los profesionales sanitarios acceso a la información clínica de los ciudadanos nacionales y europeos que requieran asistencia sanitaria no programada u obtener su medicación prescrita dentro de la UE y fuera de su país de afiliación. Esta información se facilita por medios electrónicos, en cualquier momento, entre aquellos Estados Miembros de la UE que hayan habilitado los mecanismos para tal comunicación y bajo la aprobación de la eHN.

En base a los artículos 2(2)e y 2(2)d del Reglamento UE/283/2014, dicha infraestructura comprende:

- (a) Plataforma de servicios centrales europeos (servicios centrales) que incluye la red de datos TESTA y los servicios terminológicos que gestionan el Master Value set Catalog (MVC) y el Master Translation Catalog (MTC), así como los servicios centrales de configuración dentro del marco de CBeHIS responsabilidad de la Comisión Europea.
- (b) Servicios genéricos. Los servicios de pasarela (“Technical Communication Gateway”) que conectan una o más infraestructuras nacionales entre sí, y a las plataformas centrales de servicios responsabilidad de cada uno de los países miembros que firmen el Acuerdo europeo.

En el caso del SNS, esta solución técnica se materializa en la implementación software OpenNCP y el conector nacional de España, sin perjuicio de que dicha materialización de software pueda modificarse en un futuro.

iii. Servicios nacionales dentro de los Sistemas de Información del SNS necesarios para la prestación de los servicios CBeHIS.

La comunicación de la información clínica con los servicios CBeHIS (Cross Border eHealth Information Services) se efectuará, a nivel nacional, a través de la infraestructura creada para los Sistemas de Información del SNS regulados en el ordenamiento jurídico español, entre los que se encuentran los mencionados en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de

cohesión y calidad del SNS. Los sistemas de información del SNS incluyen los servicios de Base de Datos de Usuarios de Tarjeta Sanitaria Individual (BDU-TSI), los servicios de Historia Clínica Digital del SNS (HCDSNS), y los servicios de Receta Electrónica del SNS (RESNS), sin perjuicio de que estos puedan ampliarse, en base a las modificaciones que pueda sufrir la normativa, así como los requisitos técnicos y funcionales acordados a nivel europeo en el seno de la eHN.

iv. Nacional designada para operar el NCPeH.

El Ministerio de Sanidad es la autoridad nacional designada para operar como NCPeH en los términos de las cláusulas I.2 y III.1.1 del Acuerdo Europeo y en cumplimiento del artículo 23.2 del Real Decreto 81/2014, de 7 de febrero.

v. Infraestructura de la Comunidad de Madrid, para la prestación de CBeHIS a través del NCPeH.

Los elementos que constituyen la infraestructura de la Comunidad de Madrid, en el marco CBeHIS, permitirán establecer esa comunicación de información clínica y podrán incluir entre otros:

- a) Nodos regionales de interconexión con los sistemas centrales del SNS.
- b) Registro de profesionales que permitan la identificación de profesionales sanitarios.
- c) Registro de población protegida del SNS que permita su inequívoca identificación.
- d) Registros de información clínica.
- e) Cualesquiera otros sistemas técnicos necesarios para la prestación de CBeHIS.

Tercera

Responsabilidades en el tratamiento de datos personales y datos personales de salud

1. Responsabilidad en el tratamiento de los datos personales.

1.1. Responsables del tratamiento. De acuerdo con el artículo 4.7 del RGPD, se consideran responsables del tratamiento las Partes firmantes de este convenio, MS y la Comunidad de Madrid, en relación con las operaciones de tratamiento de datos personales que lleven a través de las infraestructuras referidas en la cláusula segunda, y deberán cumplir las obligaciones inherentes a tal condición.

1.2. Encargados del tratamiento. Las Partes firmantes del convenio, en tanto responsables del tratamiento, podrán contratar con terceros actividades o servicios que conlleven la participación en la provisión de servicios del CBeHIS. Estos serán considerados encargados del tratamiento de conformidad con los artículos 4.8 del RGPD y 33 de la LOPDGDD, actuando al amparo de un acto o negocio jurídico de acuerdo con el artículo 28 del RGPD, cuya regulación no podrá ser contradictorias con las cláusulas del presente convenio y con cuantos documentos o especificaciones técnicas se desarrollen para proveer los servicios CBeHIS por cada una de las partes.

Todas las partes aceptan que la Comisión Europea actuará como encargado del tratamiento de aquellos datos personales de pacientes que sean tratados a través de la Infraestructura de Servicios Digitales de eSalud (eHDSI) para los CBeHIS. En su calidad de encargado del tratamiento, la Comisión administrará los servicios básicos de eHDSI para los CBeHIS según dispone la Decisión de ejecución (UE) 2019/1765, de la Comisión, de 22 de octubre de 2019, por la que se establecen las normas para el establecimiento, la gestión y el funcionamiento de la red de autoridades nacionales responsables de la sanidad electrónica y por la que se deroga la Decisión de ejecución 2011/890/UE.

1.3. Normativa aplicable. Cada organización designada por un Estado Miembro asume la responsabilidad del tratamiento de datos en lo que respecta a las operaciones de recopilación, acceso, almacenamiento, transferencia y demás actividades de tratamiento de datos de la información clínica dentro del marco del CBeHIS y la infraestructura eHDSI. Esto significa que los datos personales se registran, transfieren y almacenan de acuerdo con el RGPD y con la normativa de protección de datos del país en el que el paciente reciba asistencia sanitaria no programada (o país de tratamiento).

2. Principios relativos al tratamiento de datos personales.

El tratamiento de datos personales que lleven a cabo los responsables del tratamiento, y en su caso, los encargados del tratamiento, deberán cumplir los principios recogidos en el artículo 5 del RGPD.

2.1. Las bases jurídicas del tratamiento son las previstas en el artículo 6.1.c), d) y e) del RGPD y lo dispuesto en el artículo 9.2.h) e i) del RGPD en relación con el Directiva 2011/24/UE de asistencia Sanitaria Transfronteriza, el Real Decreto 81/2014, de 7 de febrero, de transposición de la misma y la Disposición Adicional Decimoséptima de la LOPDGDD que al amparo de las letras g), h), i) y j) del artículo 9.2 RGPD legitima el tratamiento de datos relacionados con la salud que estén regulados en las siguientes leyes y su normativa de desarrollo: la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica; la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, y la Ley de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio.

2.2. Los datos objeto de tratamiento sirven a la finalidad de garantizar la asistencia sanitaria transfronteriza, a través de la comunicación de la información clínica, de los ciudadanos y/o pacientes nacionales y europeos, que se acuerde dentro del marco CBeHIS. La comunicación se efectuará entre las Autoridades Nacionales o las Organizaciones Nacionales responsables de los NCPeH dentro de los Estados Miembros de la UE y la EFTA (Asociación Europea de Libre Comercio). A nivel SNS estos datos se comunicarán entre la Comunidad de Madrid y el MS para lo cual se utilizará la infraestructura nacional existente para los Sistemas de Información que dispone la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del SNS.

Los responsables del tratamiento garantizarán que el tratamiento ulterior de los datos personales de salud cumpla con los principios y condiciones establecidos en el RGPD, en particular el párrafo 1 del artículo 5 (b), en relación con el artículo 89, o su artículo 6, apartado 4, y la legislación nacional acorde con el RGPD.

Los responsables del tratamiento, y los encargados del tratamiento en su caso, accederán únicamente a los datos que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2.3. Los responsables del tratamiento garantizan el cumplimiento del principio de confidencialidad en relación con los profesionales que accedan a los sistemas de información a los que se refiere la cláusula Segunda iii del presente convenio.

Los profesionales estarán sujetos en todo caso, al deber de confidencialidad previsto en el artículo 5 de la LOPDGDD, y el acceso a la información se efectuará en los términos y con los límites que dispone la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación, así como en el Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, y la normativa de desarrollo.

2.4. La Comunidad de Madrid es responsable de la identificación y autorización de los profesionales de la salud competentes para el tratamiento de los datos personales de los ciudadanos nacionales y europeos. Esta autorización se efectuará en los términos que disponga la normativa nacional y autonómica, así como en los términos consensuados y/o acordados a nivel SNS por el MS y la Comunidad de Madrid.

Los responsables del tratamiento impedirán el acceso no autorizado o ilícito a los sistemas de información, de acuerdo con el artículo 32.1.b) del RGPD, a través de la identificación y autorización de los profesionales de la salud competentes para el tratamiento de los datos personales de los ciudadanos nacionales y europeos.

3. Categorías de datos.

Las categorías de datos que se comunicarán dentro del CBeHIS serán datos personales de tipo identificativo, datos de filiación y contacto, y categorías especiales de datos personales, entre ellos, datos personales de salud.

Concretamente, la información clínica objeto de tratamiento se detalla en el documento “European Guidelines on Patient Summary and ePrescription”, elaborado y aprobado por la eHN, así como en otros documentos o especificaciones técnicas europeos y nacionales vinculados a las mismas. La eHN, en base al artículo 14 de la Directiva 2011/24/UE de Asistencia Sanitaria Transfronteriza y la Decisión de ejecución (UE) 2019/1765, de la Comisión, de 22 de octubre de 2019, acordará aquellos documentos que sean precisos para el intercambio de otros informes clínicos de la Historia Clínica.

4. Información sobre el tratamiento de datos personales.

El MS y la Comunidad de Madrid serán responsables de informar a ciudadanos y pacientes nacionales y europeos en relación a los CBeHIS y para el cumplimiento de los artículos 13

y 14 del RGPD. Para cumplir con esta obligación, el MS elaborará la Nota Informativa de Paciente (Patient Information Notice-PIN) que compartirá con las CCAA e INGESA.

La Comunidad de Madrid podrá adaptar el texto básico elaborado por el MS a las particularidades de sus Sistemas de Información autonómicos, en su caso. Los Servicios de Salud autonómicos e INGESA serán responsables de la provisión efectiva y en forma de dicha información.

El MS publicará el PIN en su página web al objeto de que esté disponible para todos los ciudadanos nacionales y europeos, en aras de fomentar la transparencia de las políticas de protección de datos en el marco del CBeHIS.

5. Ejercicio de derechos.

La Comunidad de Madrid será responsable de tutelar el ejercicio por parte de cualquier interesado respecto de los derechos indicados en los artículos 15 a 22 RGPD que sean aplicables, esto es, derechos de acceso, rectificación, limitación y oposición. La Comunidad de Madrid informará a los pacientes a los que preste asistencia dónde y en qué forma pueden ejercer sus derechos. No obstante, lo anterior, deberá tenerse en cuenta que a los interesados les asiste el derecho de poderse dirigir su solicitud, para poder ejercer estos derechos frente a, y en contra de, cualquiera de las Partes, así como de las organizaciones que estas designen.

Las partes, en calidad de responsables del tratamiento, actuarán en base al principio de cooperación entre administraciones públicas, en aras de dar tutela efectiva a los derechos que asisten a los interesados.

6. Decisiones individuales automatizadas y elaboración de perfiles.

En todo caso, las partes tratarán la información del interesado con fines legítimos y determinados para dar cumplimiento a las funciones derivadas de los servicios CBeHIS.

No se elaborarán perfiles con los datos personales de los interesados, ni se tomarán decisiones automatizadas en base a los mismos. En el desarrollo de las funciones de las partes, se tratarán datos de categoría especiales de los indicados en el artículo 9 del RGPD.

7. Delegados de protección de datos.

La Comunidad de Madrid y el MS facilitarán el contacto de sus respectivos Delegados de Protección de Datos o de aquellos expertos en la materia que designen, al objeto de abordar las cuestiones que acaezcan en materia de protección de datos durante la provisión de los servicios CBeHIS a través de la infraestructura eHDSI.

8. Sistemas de gestión del riesgo.

Las partes firmantes del convenio adoptarán medidas para la instauración de sistemas permanentes de gestión del riesgo en el tratamiento de datos personales, a fin de proteger los derechos y libertades de los afectados y garantizar el cumplimiento del RGPD.

Cuarta

Obligaciones y responsabilidades de las partes

El Acuerdo Europeo será aplicable al SNS según los siguientes requisitos:

I. Requisitos organizativos.

1. La comunicación de España con otros Estados Miembros, en el marco de los CBeHIS, se efectuará a través de un único NCPeH.

2. El Ministerio de Sanidad, como autoridad nacional responsable del NCPeH, velará por el cumplimiento del presente convenio, así como de aquellos consensos alcanzados a nivel europeo por parte de la eHN para el correcto desarrollo de los servicios CBeHIS.

Las partes del presente convenio, cumplirán la normativa aplicable para el desempeño de sus respectivas competencias y el correcto funcionamiento de los sistemas de información.

3. La Comunidad de Madrid será responsable de la identificación, autenticación y autorización de los profesionales sanitarios dentro de su ámbito competencial para la operación de los servicios CBeHIS. Esto incluirá la operación de los sistemas Proveedores de Identidad (“Identity Providers”) a nivel autonómico.

La comunicación de datos de profesionales sanitarios del SNS con otros Estados Miembros será acorde con lo dispuesto en el Real Decreto 81/2014, de 7 de febrero de transposición de la Directiva 2011/24/UE de asistencia sanitaria transfronteriza.

4. Para la operación de los CBeHIS, la Comunidad de Madrid y el MS, dentro de su respectivo ámbito competencial, serán responsables de la identificación inequívoca de los ciudadanos y pacientes cuyo Estado de afiliación sea España, en los términos que dis-

pone el Real Decreto 183/2004, de 30 de enero, por el que se regula la tarjeta sanitaria individual y el Real Decreto 702/2013, de 20 de septiembre, por el que modifica el Real Decreto 183/2004, se establecen los requisitos y condiciones para su emisión y los datos básicos comunes que debe contener; entre ellos, el código de identificación personal del Sistema Nacional de Salud.

La Comunidad de Madrid será responsable de la identificación de ciudadanos y pacientes cuyo Estado de afiliación sea otro estado miembro.

5. Las partes se comprometen al establecimiento de procedimientos y mecanismos de soporte que garanticen la continuidad de los CBeHIS.

6. Las partes garantizarán que se cumplen los acuerdos de nivel de servicio consensuados entre ellas, que garanticen los CBeHIS.

7. MS y la Comunidad de Madrid efectuarán una monitorización de las novedades y modificaciones legislativas y su impacto en los servicios de intercambio de información clínica. Esta monitorización y adecuación a las novedades y modificaciones legislativas, se efectuará en base a la normativa vigente en la materia, así como a los procedimientos que a tal efecto se deriven de esta.

8. MS y la Comunidad de Madrid deberán realizar las pruebas, tests y auditorías oportunas para probar el correcto funcionamiento de los servicios antes y después de la entrada en producción de los mismos, siempre que fuera necesario según los acuerdos alcanzados en la eHN y en el SNS.

II. Requisitos semánticos.

1. La Comunidad de Madrid usará el “Master Valueset Catalogue” (MVC) de la infraestructura eHDSI y, en caso de que sean aplicables, las versiones nacionales vigentes y versionadas de terminologías, clasificaciones y nomenclaturas que hayan sido adoptadas como estándares nacionales para la generación de contenidos clínicos.

2. Los Responsables del Tratamiento de la Comunidad de Madrid deberán garantizar la fidelidad, la exactitud y la integridad del procesamiento semántico de los contenidos que generen, hasta que se produzca su comunicación al NCPeH.

3. La Comunidad de Madrid deberá designar al menos una persona experta en interoperabilidad semántica, que se deberá hacer cargo de las labores comunes o específicas de los casos de uso, para garantizar el servicio en condiciones óptimas de fidelidad a los significados y de seguridad clínica.

4. La estructura y la conformación de los contenidos serán reguladas por el MS a través de Normas Técnicas. Dichas normas establecerán especificaciones de modelos de información y recursos de terminología que deberán ser periódicamente aprobadas y actualizadas.

5. El MS será responsable de la provisión y la actualización de los recursos semánticos de referencia aplicables a escala nacional y necesarios para el conformar contenidos comunicables en el contexto de los servicios CBeHIS, en los términos establecidos en Cláusula II.3 del Acuerdo Europeo.

6. El MS efectuará, para los servicios CBeHIS que se acuerde entre las partes, aquellas adaptaciones necesarias para cumplir los requisitos semánticos acordados a nivel europeo. La Comunidad de Madrid adaptará en sus sistemas aquellas especificaciones semánticas que sean precisas para la implementación y correcto funcionamiento de los CBeHIS, según se establezca entre las partes.

7. El MS será responsable de organizar, acordar y coordinar las auditorías que deban efectuarse sobre los contenidos comunicables producidos por la Comunidad de Madrid. Dichas auditorías abarcarán aspectos de modelado de la información, enlace terminológico y valores de los elementos de datos.

III. Requisitos técnicos.

1. El Ministerio de Sanidad y la Comunidad de Madrid implementarán aquellos requisitos tecnológicos que sean acordados a nivel europeo en la eHN para el desarrollo y correcto funcionamiento de los CBeHIS y concretamente de la infraestructura eHDSI.

2. Los sistemas de información involucrados en la comunicación de información clínica de los CBeHIS, que incluyen los sistemas de información de Tarjeta Sanitaria, Historia Clínica Nacional, Receta Electrónica Nacional y Nodo de interoperabilidad europea, cumplirán los requisitos del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), en función de su categorización.

3. Corresponde a las partes observar la aplicación de las medidas de seguridad recogidas en el Anexo II del ENS aplicables a dichos sistemas en función de su nivel seguridad,

así como las medidas correspondientes de las previstas en dicho esquema al tratamiento de los datos personales de conformidad con en el artículo 32 del RGPD y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta

Gobernanza del acuerdo

i. Firma, vigencia y terminación del convenio.

Firma:

- (1) A la entrada en vigor del convenio, la Comunidad de Madrid deberá cumplir los criterios establecidos para la participación en el CBeHIS, tal y como estipula el presente convenio.
- (2) La admisión de un sujeto firmante en el CBeHIS, de conformidad con la Cláusula III.1.2.1 del Agreement y lo dispuesto por la eHN, implica el cumplimiento, de manera incondicional, de todos los criterios legales, técnicos y funcionales aplicables para la provisión de los servicios CBeHIS, tendrá lugar tras la inscripción del convenio en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal.

Período de vigencia y terminación:

- (1) El presente convenio se perfeccionará, tal como establece el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la prestación del consentimiento de las partes. Este convenio resultará eficaz una vez inscrito, en el plazo de 5 días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, será publicado en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el “Boletín Oficial del Estado”, sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la comunidad autónoma que corresponda a la otra administración firmante.
- (2) El convenio se mantendrá en vigor por cuatro años, siendo prorrogable hasta cuatro años adicionales, según lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 40/2015.

ii. Comisión de Seguimiento del convenio.

Se establece una Comisión de Seguimiento del presente convenio constituida por un representante del Ministerio de Sanidad y otro Representante de la Comunidad de Madrid. Los miembros de esta Comisión podrán ser sustituidos por las personas que estos designen. La sustitución, con carácter definitivo o temporal, de cualquiera de los miembros de la Comisión de Seguimiento, será anunciada en la convocatoria de la reunión correspondiente, y quedará debidamente reflejada en el acta de la misma.

La presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponderá al Ministerio de Sanidad. A la Comisión de Seguimiento podrán asistir invitados de cada una de las partes, que actuarán con voz, pero sin voto.

La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión constitutiva en el plazo de un mes desde que el convenio sea eficaz y podrá reunirse cuantas veces considere necesario para la ejecución del mismo. En todo caso, se reunirá como mínimo una vez al año y siempre que lo solicite alguno de los miembros que la componen.

Corresponderá a la Comisión de Seguimiento definir las líneas generales de las actuaciones a realizar en interpretación de lo establecido en el presente convenio, así como supervisar la ejecución de las mismas.

Adicionalmente a las funciones previstas, la Comisión de Seguimiento resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del mismo. Asimismo, podrá proponer mejoras y modificar las actuaciones previstas en el convenio, siempre que dichas mejoras y modificaciones no supongan una alteración sustancial del objeto del presente convenio.

iii. Régimen económico del convenio.

El presente convenio no lleva aparejada obligación económico-financiera alguna para las partes.

iv. Incumplimiento del convenio.

En caso de incumplimiento del convenio por alguna de las partes, la Comisión de seguimiento podrá notificar un requerimiento con el plazo que se estime oportuno para subsanar el incumplimiento. Ante un incumplimiento, para garantizar la seguridad en el funcionamiento de los servicios CBeHIS, se pondrán en marcha el mecanismo de suspensión técnica de los servicios, que se regula en el punto v. de esta cláusula quinta. Este requerimiento será comunicado a las partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la Comisión de Seguimiento notificará a la parte que incumple su exclusión de la provisión de los servicios CBeHIS y la resolución del convenio, que será notificada a las partes firmantes.

La resolución del convenio no afectará a los compromisos y responsabilidades en los que hayan incurrido las Partes en la provisión de los servicios CBeHIS antes de dicha resolución.

v. Admisión y suspensión técnica en los servicios CBeHIS.

Admisión en los servicios CBeHIS:

El Ministerio de Sanidad actúa como Autoridad Nacional u Organización Nacional responsable del NCPeH en los términos que dispone el Agreement, autorizando la participación de las comunidades autónomas, o entidades que estas designen, en CBeHIS.

Para que la Comunidad de Madrid pueda operar en CBeHIS, el Ministerio de Sanidad autorizará su puesta en producción según lo dispuesto en este convenio y los requisitos consensuados por la eHN.

Suspensión técnica de los servicios CBeHIS:

- (1) El Ministerio de Sanidad puede suspender a la Comunidad de Madrid o a la entidad que esta designe de la provisión de los servicios CBeHIS ante un incumplimiento de acuerdo con el epígrafe (2).
- (2) La suspensión técnica de los servicios CBeHIS a la Comunidad de Madrid o entidad que esta designe para la provisión de los servicios, podrá ser provisional o indefinida. La Comisión de Seguimiento decidirá en relación a la suspensión técnica, cuando identifique que una de las partes está incumpliendo las obligaciones recogidas en este convenio. Las partes serán informadas acerca de este hecho con el objeto de aplicar las medidas técnicas y organizativas que procedan.

La suspensión técnica provisional se levantará si la parte que incumple los criterios desistiera de su incumplimiento. Asimismo, esta suspensión técnica provisional será indefinida si la parte incumplidora de las obligaciones recogidas en este convenio persiste en dicho incumplimiento por no proceder a su subsanación en el plazo indicado por la Comisión de Seguimiento. En este caso, se procederá a su exclusión del servicio CBeHIS y se resolverá el convenio tal como se indica en el punto iv de la cláusula quinta.

vi. Extinción del convenio.

La extinción del presente convenio se regirá por lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Concretamente, será motivo de extinción el incumplimiento de las cláusulas del presente convenio y normativa aplicable por alguna de las partes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

vii. Modificación del convenio.

Aquellas modificaciones que supongan una alteración sustancial del convenio, requerirán el acuerdo unánime de los firmantes. La Comisión de Seguimiento efectuará una propuesta de modificación, cuya adopción se someterá a la firma de las partes.

viii. Régimen jurídico.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ix. Resolución de conflictos.

Tras la inscripción del convenio en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente convenio y no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula quinta, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento.

Madrid, a 16 de diciembre de 2021.—Por el Ministerio de Sanidad, Carolina Darias San Sebastián, Ministra de Sanidad.—Por la Comunidad de Madrid, el Consejero de Sanidad, P. D. F. (Decreto 84/2021, 11 de noviembre, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid), Enrique Ruiz Escudero.

(03/5.758/22)



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

- 26** *RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2022, 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 hemocultivos y cultivo de micobacterias en el Hospital Universitario “La Paz”». P. A. 2022-0-16.*
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, 261.
 - 3) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
 - 4) Teléfono: 917 277 247.
 - 5) Telefax: 917 277 047.
 - 6) Correo electrónico: No.
 - 7) Dirección de Internet del “perfil del contratante”. Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:
— <http://www.madrid.org/contratos públicos>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 25 de abril de 2022.
 - d) Número de expediente: P. A. 2022-0-16.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Suministro del material necesario para la realización de determinaciones analíticas de hemocultivos y cultivo de micobacterias en el Hospital Universitario “La Paz”.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: Dos.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario “La Paz”.
 - 1) Domicilio: Paseo de la Castellana, 261.
 - 2) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: Veinticuatro meses.
 - f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo incluida la prórroga: Cuarenta y ocho 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 con pluralidad de criterios.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Ver capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Valor estimado del contrato: 976.760,95 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 443.982,25 euros.
 - IVA: 93.236,27 euros.
 - Importe total: 537.218,52 euros.
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.
 - 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: 25 de abril de 2022, 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, 261; Sala de Juntas, planta segunda del edificio Norte.
 - c) Localidad y código postal: 28046 Madrid.
 - d) Fecha: 11 de mayo de 2022. 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 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”: 22 de marzo de 2022.
12. Otras informaciones: No.

Madrid, a 22 de marzo de 2022.—El Director-Gerente, P. A. (Resolución de 23 de octubre de 2019), el Director Medico, Juan José Ríos Blanco.

(01/6.147/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

27 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2021, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato correspondiente al lote 1 del expediente 2021-0-111, cuyo objeto es la prestación de servicio de ayuda para trabajos de albañilería, solado, revestimientos, reposición de falsos techos, carpintería, cerrajería, pintura, vidriería, persianas, etc..., en el ámbito de la reparación, conservación y el mantenimiento de los edificios del Hospital “12 de Octubre” y centros adscritos.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) Número de expediente: P. A. 2021-0-111 (en su lote 1).
 - 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: Servicio de ayuda para trabajos de albañilería, solado, revestimientos, reposición de falsos techos, carpintería, cerrajería, pintura, vidriería, persianas, etc., en el ámbito de la reparación, conservación y el mantenimiento de los edificios del Hospital “12 de Octubre” y centros adscritos.
 - c) División por lotes y número: Lote 1 del expediente.
 - d) Descripción de los lotes:

LOTE	OBJETO DEL CONTRATO	CÓDIGO CPV
1	Prestación de servicio de ayuda para trabajos de albañilería, solado, revestimientos, reposición de falsos techos, carpintería, cerrajería, pintura, vidriería, persianas, etc..., en el ámbito de la reparación, conservación y el mantenimiento de los edificios del Hospital 12 de Octubre y Centros adscritos.	50000000-5 - Servicios de reparación y mantenimiento

- e) Código CPV: El indicado más arriba.
 - f) Acuerdo marco (si procede): No.
 - g) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - h) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 25 de agosto de 2021.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 9 de septiembre de 2021.
 - “Perfil del contratante”: 23 de agosto de 2021.
 - i) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 1.013.848,23 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Presupuesto: 408.918,78 euros.
 - Base imponible: 337.949,41 euros.
 - Importe del IVA: 70.969,38 euros.

Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 27 de diciembre de 2021.
- b) Fecha de formalización del contrato: 24 de febrero de 2021.
- c) Contratistas: Latania, SAU-Vareser 96, S. L. UTE.
- d) Importes de adjudicación:

LOTE Nº	EMPRESA	NIF	PUNTOS OBTENIDOS	Nº DE OFERTAS	BASE IMPONIBLE	IVA 21%	IMPORTE TOTAL
1	LATANIA, SAU-VARESER 96, S.L. UTE "Conservación 12 de Octubre"	U67839118	96.78	4	268.804,96	56.449,04	325.254,00
IMPORTE TOTAL ADJUDICADO					268.804,96	56.449,04	325.254,00

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta de adjudicación ha sido seleccionada como la oferta con mejor calidad precio, mediante la aplicación de los criterios objetivos que figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente y haber obtenido la máxima puntuación de entre todas las admitidas.

Madrid, a 17 de marzo de 2022.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario "12 de Octubre", Carmen Martínez de Pancorbo González.

(03/5.760/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Transportes e Infraestructuras

- 28** *ORDEN de 21 de febrero de 2021, de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados por expropiación forzosa, ocupación temporal y servidumbre con motivo de la ejecución del “Proyecto constructivo de la ampliación de la línea 11 del Metro de Madrid. Tramo: Plaza Elíptica-Conde de Casal”, en el término municipal de Madrid (Distritos de Carabanchel, Arganzuela, Retiro y Moratalaz), de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y a efectos de la urgente ocupación de los referidos bienes.*

La Dirección General de Infraestructuras del Transporte Colectivo de la Consejería de Transportes e Infraestructuras está tramitando el proyecto “Ampliación de la línea 11 del Metro de Madrid. Tramo: Plaza Elíptica-Conde de Casal”.

El anejo de expropiaciones que forma parte del proyecto, es el que contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por expropiación, ocupación temporal y/o servidumbre, “y que son estrictamente indispensables para el fin de la expropiación”, tal como recoge el artículo 15 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF).

Dicha relación contiene todos los aspectos, materiales y jurídicos, de los bienes y derechos que son necesario expropiar, así como la determinación de los interesados tal como establece el apartado segundo del artículo 17 LEF.

El artículo 18 LEF dispone que esta relación se someterá a información pública durante un plazo de quince días, mediante su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, y se comunicará a los Ayuntamientos en cuyo término radique la cosa a expropiar para que la fijen en el tablón de anuncios.

Durante el referido plazo, tal como señala el artículo 19.2 LEF en relación con el artículo 17.2 LEF, se podrán formular alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación.

Finalizado el plazo, se dictará orden de conclusión de la información pública, efectuando, en su caso, las rectificaciones o modificaciones que resulten procedentes en la relación de bienes y derechos afectados del anejo de expropiaciones.

Los propietarios afectados son los que a continuación se relacionan.

FINCA	REF. CATASTRAL	TÉRMINO MUNICIPAL	TITULAR	NATURALEZA	SUPERFICIES AFECTADAS (m ²)			BIENES AFECTADOS	
					Expropiación	Ocupación temporal	Servidumbre	Tipo	Unidades (m ² o m)
1	94132Z9VK3791C	MADRID-CARABANCHEL	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	—	129	33		
2	94149Z8VK3791C	MADRID-CARABANCHEL	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	—	88	—		
3	9418625VK3791G0001AI	MADRID-CARABANCHEL	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	192	24.518	—		
4	95238Z9VK3792D	MADRID-CARABANCHEL	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	14	1.254	—		
5	9626410VK3792F0001LH	MADRID-ARGANZUELA	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	193	23.191	—		
6	0717601VK4701F0000QB	MADRID-ARGANZUELA	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	—	199	—		
7	1128406VK4712G0001WT	MADRID-ARGANZUELA	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	48	2.730	—		
8	1532703VK4713C0001YO	MADRID-RETIRO	Administrador de Infraestructuras Ferroviarias	Urbana	19	562	74		
9	2032901VK4723C0001ED	MADRID-RETIRO	Rivelsa, S.L. Ayuntamiento de Madrid	Urbana	—	1.501	—	Edificación en desuso	166
								Isleta no accesible	1.338
								Muro	92
10	4033955VK4743C0001JZ	MADRID-MORATALAZ	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	38	2.581	—		
11	No consta	MADRID-RETIRO	Ayuntamiento de Madrid	Urbana	445	88.777	—		

Vistos: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 (“Boletín Oficial del Estado” de 17 de diciembre), el Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957 (“Boletín Oficial del Estado” de 20 de junio), la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre de 1983), el Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de junio de 2021), así como el Decreto 194/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de agosto de 2021) y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al caso,

DISPONGO

Primero

Someter al trámite de información pública por el plazo de quince días los bienes y derechos afectados por expropiación forzosa, ocupación temporal y/o servidumbre con motivo de la ejecución del “Proyecto constructivo de la ampliación de la línea 11 del Metro de Madrid. Tramo: Plaza Elíptica-Conde de Casal”, en el término municipal de Madrid (Distritos de Carabanchel, Arganzuela, Retiro y Moratalaz).

Segundo

Publicar la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios de las Juntas Municipales de Distrito de Carabanchel, Arganzuela, Retiro y Moratalaz, y en un diario de los de mayor circulación de esta Comunidad Autónoma.

Tercero

El citado plazo de quince días comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Durante dicho plazo el plano parcelario del Proyecto podrá examinarse en las oficinas del Área de Expropiaciones (calle Maudes, número 17, de Madrid), previa petición de cita en la dirección de correo electrónico expropiacion.transporte@madrid.org, o en las Juntas Municipales de Distrito de Carabanchel, Arganzuela, Retiro y Moratalaz.

Las alegaciones se dirigirán a la Consejería de Transportes e Infraestructuras-Secretaría General Técnica-Área de Expropiaciones (calle Maudes, número 17, 28003 Madrid), a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 21 de febrero de 2022.—La Consejería de Transportes e Infraestructuras, P. D. (Orden de 9 de septiembre de 2021), la Secretaría General Técnica de Transportes e Infraestructuras, María Teresa Barcons Marqués.

(03/6.134/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

29**MADRID**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

Anuncio de publicación de las subvenciones concedidas correspondientes a la Convocatoria Pública de 2018 con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda, a los efectos de notificación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Convocatoria Pública de Subvenciones 2018 con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda y el artículo 29 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013, con arreglo a lo establecido en los artículos 45.1.b) y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a lo dispuesto en el apartado 5.º 1 de la Resolución de 16 de julio de 2020 de la Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de delegación en materia de fe pública, se publica relación de subvenciones concedidas.

El texto íntegro del anuncio puede ser consultado en la sede electrónica <https://sede.madrid.es> y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 18 de marzo de 2022.—El subdirector general de Rehabilitación y Regeneración, Alfonso Nicolás Bernáldez López.

(01/5.714/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

30**ALCOBENDAS**

OFERTAS DE EMPLEO

Se convocan los siguientes puestos, por el procedimiento de concurso, cuyas bases han sido aprobadas por su correspondiente decreto del concejal-delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas:

- Número 5489, de 29 de marzo de 2022:
 - Un Responsable de Protección Civil.
 - Un Responsable Unidad Administrativa Archivo Municipal.
 - Dos Responsables Unidad Administrativa Contabilidad y Presupuestos.
 - Un Responsable de Control Interno.

DECRETO NÚMERO 5489

Siendo necesario proceder a la provisión de los siguientes puestos por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Un Responsable de Protección Civil, puesto 121.1.
Subgrupo C2 y CD 17.
Centro Gestor 433 “Protección Civil”.
- Un Responsable Unidad Administrativa, puesto 18.5.
Subgrupo C2 y CD 17.
Centro Gestor 116 “Archivo Municipal”.
- Dos Responsables Unidad Administrativa, puestos 18.16 y 18.17.
Subgrupo C2 y CD 17.
Centro Gestor 322 “Contabilidad y Presupuestos”.
- Un Responsable de Control Interno, puesto 231.2.
Subgrupo C2 y CD 18.
Centro Gestor 320 “Control Interno”.

En virtud de las facultades que me han sido conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de julio de 2019, he resuelto:

“Aprobar las bases de convocatoria que obran en el expediente para la provisión de los puestos mencionados anteriormente, por el procedimiento de Concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo determinado en las correspondientes fichas que forman parte del Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento”.

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE
RESPONSABLE DE PROTECCIÓN CIVIL POR EL PROCEDIMIENTO
DE CONCURSO (REFERENCIA PT 2022-003)**

1.^a *Normas generales y descripción del puesto de trabajo*

Objeto de la convocatoria: El objeto de la presente convocatoria es cubrir un puesto de Responsable de Protección Civil.

Características del puesto: Tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo vigente el puesto está adscrito al Centro Gestor 433 “Protección Civil” del Ayuntamiento de Alcobendas (puesto 121, dotación 1), Subgrupo C2, Complemento de Destino 17 y Complemento Específico 26.205,76 euros, siendo la retribución total de 41.088,40 euros brutos anuales, sin perjuicio de las posteriores actualizaciones que puedan corresponder.

La jornada de trabajo será en turno de mañana o tarde.

Sistema selectivo: concurso, carrera administrativa, que se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto por ellas, por las disposiciones contenidas en 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.

2.^a *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos en el proceso de provisión los candidatos o candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- “Ser funcionario/a de carrera y formar parte de la plantilla del Ayuntamiento de Alcobendas, y pertenecer al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, y poseer los requisitos exigidos en el Capítulo II del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público”.
- Poseer la titulación de Graduado Escolar o equivalente.
- Formación y experiencia en trabajo de Protección Civil, emergencias, prevención de riesgos laborales, ámbito sanitario, primeros auxilios y similares, así como conocimiento de la normativa vigente en dichos campos.
- Conocimiento del Municipio.
- Conocimientos básicos sobre formación y docencia.
- Capacidad de:
 - Impartir formación en el ámbito de Protección Civil, emergencias y similares.
 - Organización y responsabilidad.
 - Trabajo en equipo.
- Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- Alto grado de discreción y confidencialidad.
- Disponibilidad horaria.
- Excelente trato con el público.
- Tener conocimientos de:
 - La tramitación de expedientes y su gestión.
 - La programación asignada a su unidad.
 - Ley de Protección de Datos.
 - Prevención de Riesgos Laborales para el puesto de trabajo.
 - Formación en Identidad Digital: firma y certificados electrónicos.
- Conocer y manejar las aplicaciones informáticas implantadas en su Unidad, así como las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones:
 - Firma y certificados electrónicos.
 - Herramientas ofimáticas (procesador de textos, bases de datos, hojas de cálculo, internet, correo electrónico).
 - Terminales informáticos y otros dispositivos tecnológicos de su unidad
 - Programación asignada a su unidad.
 - Archivo documental.
- Alto grado de discreción y confidencialidad.
- Disponibilidad horaria.
- Excelente trato con el público.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3.^a *Funciones del puesto*

Las funciones y cometidos del puesto consisten en:

1. Ser el responsable del Servicio de Protección Civil y tener prevista la coordinación de todos los recursos materiales disponibles a nivel municipal para casos de necesidad.
2. Participar en la elaboración y revisión periódica del Plan de Protección Civil del municipio así como de protocolos de actuación en casos de emergencia, identificación y análisis de los diferentes riesgos y elementos vulnerables del municipio, definición de las

medias de prevención para evitar o reducir los riesgos detectados, así como realizar la revisión periódica de los mismos.

3. Llevar a cabo tareas de divulgación, información y concienciación, a nivel municipal, sobre:

- Normas elementales de autoprotección.
- Riesgos y medidas de prevención y protección a adoptar.
- Autoprotección corporativa y ciudadana, para lograr que la población se organice y haga frente, con sus propios medios, a las situaciones de emergencia.

4. Organizar y supervisar la realización de simulacros de diferentes situaciones de desastre en edificios municipales, colegios y empresas.

5. Organizar, de forma coordinada con los servicios de inspección municipal, un plan de revisión periódica de las instalaciones de seguridad en todos los locales públicos existentes en el municipio, que garantice su perfecto funcionamiento en caso necesario.

6. Estar actualizado en toda normativa que se establezca a nivel municipal, autonómico o nacional en materia de protección civil.

7. Otras funciones competencia de los Servicios de Protección Civil conforme a la legislación vigente, entre otras:

- Control y gestión de los Planes Municipales de Autoprotección y los Planes de Emergencia y Evacuación.
- Control y gestión del registro municipal de planes de autoprotección.
- Revisión del cumplimiento de los Reglamentos y Ordenanzas sobre seguridad de empresas, actividades, edificaciones, industrias, medios de transporte colectivo, espectáculos, locales y servicios públicos.
- Elaborar los Planes de Seguridad y Emergencia para la realización de espectáculos pirotécnicos.
- Aplicación de dichos planes y la movilización de los servicios y medios de su competencia que sean necesarios en las situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, así como la coordinación con las ayudas externas.
- Preparación y gestión práctica de ejercicios y simulacros en el marco de los planes citados.
- Dirección y coordinación de las actividades relacionadas con la protección civil en situaciones de emergencia, siempre que estas no rebasen el respectivo término municipal.
- Organización y mantenimiento del Centro de Coordinación Operativa y de otras infraestructuras destinadas a facilitar la gestión operativa en emergencias.
- Coordinación con los órganos competentes en materia de protección civil de la Comunidad de Madrid.
- El ejercicio de la potestad sancionadora de las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la legislación vigente, por el incumplimiento a normativas de seguridad y protección civil, en las cuantías atribuidas.

8. Procurar el correcto funcionamiento y organización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Y demás funciones recogidas en la correspondiente Ficha del Puesto vigente.

4.^a *Solicitudes*

Para participar en el proceso selectivo debe accederse a través del enlace <https://alcobendas.convoca.online/> seleccionando la convocatoria “PT 2022-003 un puesto de Responsable de Protección Civil”, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado de la FNMT y/o Cl@ve.

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria que acredite los méritos alegados por cada aspirante, salvo la que ya obre en poder de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas.

También podrá remitirse mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente, a excepción de que, en el caso de la documentación obrante en Recursos Humanos, se detecte que no se ha tenido en cuenta algún documento, en cuyo caso podrá aportarse durante el período de alegaciones a las puntuaciones provisionales.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la Web, el Tablón de anuncios y en la Intranet Municipal de este Ayuntamiento.

5.^a *Publicidad de la convocatoria*

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID así como en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán dentro de la propia convocatoria en <https://alcobendas.convoca.online/> en el Tablón de anuncios y en la Intranet municipal del Ayuntamiento de Alcobendas.

6.^a *Plazo y forma de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de Solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La forma de presentación es la indicada en la base 4.^a.

7.^a *Méritos a valorar*

Consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia y formación.

Solo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Consideraciones generales:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

2. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

3. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente Nombramiento, Contrato de trabajo, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado.

4. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.

5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Cursos de Ofimática e Informática: se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Alcobendas. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Alcobendas.

No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Experiencia (máximo, 6 puntos). Cada período solo podrá ser valorado una vez:

- a) Trabajo desarrollado en el desempeño de puestos administrativos, en función del Grado Personal Consolidado, en el Ayuntamiento de Alcobendas (máximo 2, puntos).
 - Nivel CD 14: 0,25 puntos/cada 2 años.
 - Nivel CD 15: 0,35 puntos/cada 2 años.
 - Nivel CD 16: 0,45 puntos/cada 2 años.
 - Nivel CD 17: 0,60 puntos/cada 2 años.

- b) Trabajo desarrollado en el desempeño de puestos de trabajo en el ámbito de Protección Civil que requieran conocimientos en dicha materia, así como de la normativa aplicable y experiencia en el manejo de herramientas y aplicaciones en función del grupo profesional en el Ayuntamiento de Alcobendas (máximo 2 puntos).
- Grupo C, Subgrupo C2: 0,50 puntos/año de servicio o fracción.
- c) De manera general se valorará toda la experiencia acumulada en la Administración Pública, incluida la del Ayuntamiento de Alcobendas que no haya sido valorada en el apartado anterior, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.
La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos/año de servicio (máximo de 0,50 puntos).
Se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en situación de maternidad/paternidad, reducción de jornada/excedencia por cuidado de hijos, y otros permisos destinados a facilitar la conciliación de la vida personal y laboral. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
- d) Otros méritos relacionados con la experiencia como Auxiliar de Protección Civil, así como con la en el manejo de aplicaciones del Área, se acreditarán mediante informe/s del superior inmediato, y serán valorados con un máximo de 1,5 puntos adicionales:
- Las medallas y reconocimientos otorgadas por organismos oficiales o administraciones públicas a título individual se reconocerán con un 0,10 en el caso de las medallas y 0,05 los diplomas y felicitaciones hasta un máximo de 1 punto.
 - La experiencia docente en centros oficiales de la administración en materia de seguridad y/o protección civil se puntuará con 0,5 puntos como máximo.

Formación (máximo, 4 puntos). Cada curso o acción formativa solo podrá ser valorado una vez:

- La formación en grados medios en el ámbito de las emergencias sanitarias o protección civil se computará con 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).
- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, u otra Formación sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, así como conocimientos de las aplicaciones y herramientas informáticas implantadas en el Área (hasta un máximo de 2 puntos):

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,30
Hasta 40 horas	0,40
Hasta 100 horas	0,80
Más de 100 horas	1,00

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, u otra Formación cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la Organización (hasta un máximo de 1 punto).
En este sentido, serán valorados los cursos que guarden relación con las siguientes materias:

- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Ofimática e Informática (solo se tendrán en cuenta aquellos que estén en uso en el Ayuntamiento).

No se valorarán sistemas operativos ni programas no utilizados en la Organización. En los de igual función solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte de la Organización:

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,10
Hasta 60 horas	0,30
Más de 60 horas	0,50

Todas las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas, independientemente de su contenido y duración, tendrán una bonificación adicional de 0,01 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

La autobaremación de méritos se realizará, por parte de la persona solicitante, dentro de la propia convocatoria online en el proceso de presentación de la solicitud.

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

8.^a *Acreditación de méritos*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente.

Cuando dichos datos obren en poder de este Ayuntamiento, por la Dirección General de Recursos Humanos se expedirán los documentos que acrediten la experiencia y formación que consten en el expediente personal del aspirante, previa petición expresa por parte del interesado, con una antelación mínima de tres días antes del último día del plazo de presentación de instancias.

Dichos documentos serán entregados al interesado/a, que deberá revisar su contenido para su presentación en este proceso selectivo, por si estima necesario complementarlos con algún otro mérito o por si existieran errores en dichos documentos ya que, de ser así, no podrá modificarse con posterioridad a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos expedidos relativos a experiencia y formación se presentarán debidamente firmados por Recursos Humanos. En caso contrario no serán considerados a la hora de realizar la valoración por parte de la Comisión.

Toda aquella documentación que no se encuentre en poder del Ayuntamiento de Alcobendas, si el interesado no la aporta, no será tenida en cuenta en la valoración aunque se haya hecho alusión a la misma en la aunque se haya hecho alusión a la misma en la Autobaremación de méritos dentro de la Convocatoria.

9.^a *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración propuesta por la Concejalía-Delegada de RR. HH. tendrá un número de miembros impar y estará compuesta por:

- Presidencia: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Secretaría: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Vocales: al menos un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.

Además, podrá asistir como apoyo administrativo un/a funcionario/a municipal de carrera que ejercerá las funciones administrativas necesarias en el proceso selectivo (elaboración y revisión de documentación, actas, etc.) sin voz ni voto.

Para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración se designará a un suplente.

Podrán asistir a las sesiones de la Comisión de Valoración, un representante de cada uno de los Grupos Políticos, así como los representantes sindicales y en ambos casos como observadores, con voz pero sin voto.

10.^a *Calificación final*

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. La calificación final se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que en la base 7.^a se adjudiquen a cada uno de los méritos.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado experiencia.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera desde el que se concursa.

Como última alternativa sería el voto del Presidente el que decidiría si se siguiera manteniendo el empate:

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece, en su artículo 19.2.d), que corresponde al Presidente de Tribunal (como órgano colegiado que es) “dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos”.

Durante todo el proceso la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

11.^a *Finalización del proceso selectivo*

Una vez concluida la valoración, la Comisión de Valoración publicará las puntuaciones obtenidas por cada aspirante a través del Tablón de Personal de este Ayuntamiento, proponiendo el nombramiento del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el proceso, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los aspirantes.

El candidato o candidata propuesto/a con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado a presentar en la Dirección General de Recursos Humanos todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en el concurso. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación final obtenida.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo mínimo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

12.^a *Impugnación*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE RESPONSABLE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, ADSCRITA AL ARCHIVO MUNICIPAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO (REFERENCIA PT 2022-004)

1.^a *Normas generales y descripción del puesto de trabajo*

Objeto de la convocatoria: el objeto de la presente convocatoria es cubrir un puesto de Responsable Unidad Administrativa.

Características del puesto: tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo vigente el puesto está adscrito al Centro Gestor 116 “Archivo Municipal” del Ayuntamiento de Alcobendas (puesto 18, dotación 5), Subgrupo C2, Complemento de Destino 17 y Complemento Específico 17.836,88 euros, siendo la retribución total de 32.719,62 euros brutos anuales, sin perjuicio de las posteriores actualizaciones que puedan corresponder.

La jornada de trabajo será en turno de mañana o tarde.

Sistema selectivo: concurso, carrera administrativa, que se regirá por las presentes Bases y, en lo no previsto por ellas, por las disposiciones contenidas en 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.

2.^a *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos en el proceso de provisión los candidatos o candidatas deberán reunir los siguientes requisitos, así como los contenidos en la Ficha de Puesto de Trabajo:

- Ser funcionario de carrera y formar parte de la plantilla del Ayuntamiento de Alcobendas y pertenecer al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, y poseer los requisitos exigidos en el Capítulo II del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la titulación de Graduado Escolar o equivalente.
- Tener conocimientos de la tramitación de expedientes y su gestión.
- Conocer la normativa básica aplicable a su Unidad.
- Conocer y manejar las aplicaciones informáticas implantadas en la Unidad.
- Utilizar las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones (aplicaciones informáticas, certificado electrónico y otras).
- Los aspirantes deberán reunir los requisitos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3.^a *Funciones del puesto*

Las funciones y cometidos del puesto consisten en:

- Supervisar y coordinar las actuaciones y tareas de la gestión de su Unidad, de acuerdo con las instrucciones y directrices encomendadas por su superior jerárquico.
- Implantar los oportunos controles para el correcto seguimiento de los expedientes instruidos, a fin de asegurar la eficacia y eficiencia de la gestión.
- Atender los asuntos que requieran su intervención directa, así como resolver los planteados por sus colaboradores.
- Evaluar y adecuar los recursos humanos a las cargas de trabajo existentes y asignar tareas a sus colaboradores.
- Despachar periódicamente con su Responsable aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión, así como dar cuenta de su trabajo.
- Colaborar con su superior jerárquico en el desarrollo de la Programación de la Unidad.
- Atender e informar al público.

Y demás funciones recogidas en la correspondiente Ficha del Puesto vigente.

Además de las anteriores, son funciones específicas en materia del Archivo Municipal las siguientes:

- Tener conocimientos en técnicas archivísticas y documentales.
- Describir y seleccionar los puntos de acceso de las fichas de descripción documental.
- Poner a disposición del ciudadano las copias de documentos en distintos soportes.
- Gestionar la tramitación de préstamos documentales.
- Gestionar las consultas internas (departamentos municipales, miembros de la Corporación...) y externas (ciudadanía, investigadores, otras Administraciones...) de los documentos custodiados en el Archivo.
- Diseño y mantenimiento de herramientas de control y seguimiento de los trabajos propios del Departamento.
- Diseño y mantenimiento de herramientas para la gestión de espacios de los depósitos documentales.
- Analizar e implementar las mejoras en la Aplicación Informática del Archivo.
- Coordinar con el Departamento de Nuevas Tecnologías la implantación de mejoras en la Aplicación Informática del Archivo.
- Supervisar y coordinar la ejecución de los trabajos de normalización de puntos de acceso.
- Aplicar la normativa de acceso a la información pública.

4.^a *Solicitudes*

Para participar en el proceso selectivo debe accederse a través del enlace <https://alcobendas.convoca.online/> seleccionando la convocatoria “PT 2022-004 un puesto de responsable de unidad administrativa adscrito al archivo municipal”, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, Certificado de la FNMT y/o Cl@ve.

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria que acredite los méritos alegados por cada aspirante, salvo la que ya obre en poder de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas.

También podrá remitirse mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente, a excepción de que, en el caso de la documentación

obstante en Recursos Humanos, se detecte que no se ha tenido en cuenta algún documento, en cuyo caso podrá aportarse durante el período de alegaciones a las puntuaciones provisionales.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web, el Tablón de anuncios y en la Intranet Municipal de este Ayuntamiento.

5.^a *Publicidad de la convocatoria*

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID así como en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán dentro de la propia convocatoria en <https://alcobendas.convoca.online/> en el tablón de anuncios y en la intranet municipal del Ayuntamiento de Alcobendas.

6.^a *Plazo y forma de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de Solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La forma de presentación es la indicada en la Base 4.^a.

7.^a *Méritos a valorar*

Consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia y formación.

Solo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Consideraciones generales:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

2. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

3. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente Nombramiento, Contrato de trabajo, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado.

4. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.

5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Cursos de ofimática e informática: se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Alcobendas. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Alcobendas.

No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Experiencia (máximo, 6 puntos). Cada período solo podrá ser valorado una vez:

a) Trabajo desarrollado en el desempeño de puestos administrativos, en función del Grado Personal Consolidado, en el Ayuntamiento de Alcobendas (máximo, 2 puntos):

- Nivel CD 14: 0,25 puntos/cada 2 años.
- Nivel CD 15: 0,35 puntos/cada 2 años.
- Nivel CD 16: 0,45 puntos/cada 2 años.
- Nivel CD 17: 0,60 puntos/cada 2 años.

- f) Trabajo desarrollado en procesos relacionados con la gestión del patrimonio documental del Ayuntamiento, así como resolución de solicitudes de acceso a los documentos custodiados en el Archivo Municipal, normativa aplicable y experiencia en el manejo de herramientas y aplicaciones en función del grupo profesional en el Ayuntamiento de Alcobendas (máximo, 2 puntos).

— Grupo C, Subgrupo C2: 0,50 puntos/año de servicio o fracción.

- g) De manera general se valorará toda la experiencia acumulada en la Administración Pública, incluida la del Ayuntamiento de Alcobendas que no haya sido valorada en el apartado anterior, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos/año de servicio (máximo de 0,50 puntos).

Se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en situación de maternidad/paternidad, reducción de jornada/excedencia por cuidado de hijos, y otros permisos destinados a facilitar la conciliación de la vida personal y laboral. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- h) Otros méritos relacionados con la experiencia en el trabajo correspondiente al Archivo Municipal, así como con la en el manejo de aplicaciones del Área, se acreditarán mediante informe/s del superior inmediato, y serán valorados con un máximo de 1,5 puntos adicionales:

Se valorará en concreto la experiencia en:

- El tratamiento archivístico de los documentos y la atención del servicio del consulta y préstamo de expedientes (0,5 puntos).
- El análisis y propuestas de mejora de las funcionalidades de la aplicación informática del Archivo (0,5 puntos).
- En el diseño de herramientas de seguimiento y control de la gestión propia del Archivo (0,5 puntos).

Formación (máximo, 4 puntos). Cada curso o acción formativa solo podrá ser valorado una vez:

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, u otra Formación sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, en concreto la formación relacionada con Archivística y Administración Electrónica, así como conocimientos de las aplicaciones y herramientas informáticas implantadas en el Área:

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,30
Hasta 40 horas	0,40
Hasta 100 horas	0,80
Más de 100 horas	1,00

Se valorará en concreto la formación y conocimientos de:

- Aplicación Informática del Archivo (es de desarrollo municipal).
- Portal Áurea (es el aplicativo que utiliza la empresa que tiene externalizada parte de la custodia del fondo documental).
- Plataforma “Almacén” (aplicación de la Administración General del Estado que permite el envío de ficheros de gran volumen y que utilizamos para facilitar copias de documentos a los ciudadanos).

Así como otras de uso general del Ayuntamiento y, más en concreto:

- Registra.
- Plataforma de compras del sector público.
- Gestión presupuestaria.
- Contrata.
- Notifica.

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, u otra Formación cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la Organización.
- En este sentido, serán valorados específicamente los cursos que guarden relación con las siguientes materias (que, si son del Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas, contarán con una bonificación adicional de 0,01 puntos):
- Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico.
 - Contratos públicos.
 - Reglamentos internos del Ayuntamiento.
 - Competencias digitales.
 - Presupuesto municipal.

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,10
Hasta 60 horas	0,30
Más de 60 horas	0,50

El resto de las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas, independientemente de su contenido y duración, tendrán una puntuación de 0,01 puntos.

En cuanto a los cursos de Ofimática e Informática (sólo se tendrán en cuenta aquellos que estén en uso en el Ayuntamiento).

No se valorarán sistemas operativos ni programas no utilizados en la Organización. En los de igual función sólo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte de la Organización)

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

La Autobaremación de méritos se realizará, por parte de la persona solicitante, dentro de la propia convocatoria online en el proceso de presentación de la solicitud.

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

8.^a *Acreditación de méritos*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente.

Cuando dichos datos obren en poder de este Ayuntamiento, por la Dirección General de Recursos Humanos se expedirán los documentos que acrediten la experiencia y formación que consten en el expediente personal del aspirante, previa petición expresa por parte del interesado, con una antelación mínima de tres días antes del último día del plazo de presentación de instancias.

Dichos documentos serán entregados al interesado/a, que deberá revisar su contenido para su presentación en este proceso selectivo, por si estima necesario complementarlos con algún otro mérito o por si existieran errores en dichos documentos ya que, de ser así, no podrá modificarse con posterioridad a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos expedidos relativos a experiencia y formación se presentarán debidamente firmados por Recursos Humanos. En caso contrario no serán considerados a la hora de realizar la valoración por parte de la Comisión.

Toda aquella documentación que no se encuentre en poder del Ayuntamiento de Alcobendas, si el interesado no la aporta, no será tenida en cuenta en la valoración aunque se haya hecho alusión a la misma en la aunque se haya hecho alusión a la misma en la Autobaremación de méritos dentro de la Convocatoria.

9.^a *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración propuesta por la Concejalía-Delegada de RR. HH. tendrá un número de miembros impar y estará compuesta por:

- Presidencia: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Secretaría: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Vocales: al menos un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.

Además, podrá asistir como apoyo administrativo un/a funcionario/a municipal de carrera que ejercerá las funciones administrativas necesarias en el proceso selectivo (elaboración y revisión de documentación, actas, etc.) sin voz ni voto.

Para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración se designará a un suplente.

Podrán asistir a las sesiones de la Comisión de Valoración, un representante de cada uno de los Grupos Políticos, así como los representantes sindicales y en ambos casos como observadores, con voz pero sin voto.

10.^a *Calificación final*

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmentemente. La calificación final se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que en la base 7.^a se adjudiquen a cada uno de los méritos.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado experiencia.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera desde el que se concursa.

Como última alternativa sería el voto del Presidente el que decidiría si se siguiera manteniendo el empate.

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece, en su artículo 19.2.d), que corresponde al Presidente de Tribunal (como Órgano Colegiado que es) “dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos”.

Durante todo el proceso la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

11.^a *Finalización del proceso selectivo*

Una vez concluida la valoración, la Comisión de Valoración publicará las puntuaciones obtenidas por cada aspirante a través del Tablón de Personal de este Ayuntamiento, proponiendo el nombramiento del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el proceso, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los aspirantes.

El candidato o candidata propuesto/a con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado a presentar en la Dirección General de Recursos Humanos todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en el concurso. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación final obtenida.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo mínimo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

12.^a *Impugnación*

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE RESPONSABLE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, ADSCRITAS AL ÁREA ECONÓMICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO (REFERENCIA PT 2022-005)

1.^a *Normas generales y descripción del puesto de trabajo*

Objeto de la Convocatoria: El objeto de la presente convocatoria es cubrir dos puestos de Responsable Unidad Administrativa.

Características del puesto: tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo vigente los puestos están adscritos al Centro Gestor 322 “Contabilidad y Presupuestos” del Ayuntamiento de Alcobendas:

- Puesto 18, dotación 16.
- Puesto 18, dotación 17.

Ambos son Subgrupo C2, Complemento de Destino 17 y Complemento Específico 17.836,88 euros, siendo la retribución total de cada uno de 32.719,62 euros brutos anuales, sin perjuicio de las posteriores actualizaciones que puedan corresponder.

La jornada de trabajo será en turno de mañana o tarde.

Sistema selectivo: concurso, carrera administrativa, que se regirá por las presentes Bases y, en lo no previsto por ellas, por las disposiciones contenidas en 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.

2.^a *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos en el proceso de provisión los candidatos o candidatas deberán reunir los siguientes requisitos, así como los contenidos en la Ficha de Puesto de Trabajo:

- Ser funcionario de carrera y formar parte de la plantilla del Ayuntamiento de Alcobendas y pertenecer al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, y poseer los requisitos exigidos en el Capítulo II del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la titulación de Graduado Escolar o equivalente.
- Tener conocimientos de la tramitación de expedientes y su gestión.
- Conocer la normativa básica aplicable a su Unidad.
- Conocer y manejar las aplicaciones informáticas implantadas en la Unidad.
- Utilizar las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones (aplicaciones informáticas, certificado electrónico y otras).
- Los aspirantes deberán reunir los requisitos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3.^a *Funciones del puesto*

Las funciones y cometidos del puesto consisten en:

- Supervisar y coordinar las actuaciones y tareas de la gestión de su Unidad, de acuerdo con las instrucciones y directrices encomendadas por su superior jerárquico.
- Implantar los oportunos controles para el correcto seguimiento de los expedientes instruidos, a fin de asegurar la eficacia y eficiencia de la gestión.
- Atender los asuntos que requieran su intervención directa, así como resolver los planteados por sus colaboradores.
- Evaluar y adecuar los recursos humanos a las cargas de trabajo existentes y asignar tareas a sus colaboradores.
- Despachar periódicamente con su Responsable aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión, así como dar cuenta de su trabajo.
- Colaborar con su superior jerárquico en el desarrollo de la Programación de la Unidad.
- Atender e informar al público.

Y demás funciones recogidas en la correspondiente Ficha del Puesto vigente.

Además de las anteriores, son funciones específicas en materia de Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Recaudación las siguientes:

- Elaborar fondos documentales y archivos que se le asignen, relacionados con su actividad principal.
- Colaborar en la administración y control de gastos de su Departamento
- Hacer seguimiento de los contratos que se generan en el Departamento
- Conocer y proponer modificaciones de las aplicaciones informáticas utilizadas en su departamento para el óptimo desempeño de las funciones de su puesto.
- Colaborar en el desarrollo de los procedimientos técnicos de su departamento, así como proponer nuevos procedimientos.
- Colaborar en la medición de los indicadores que le hayan sido asignados en su departamento
- Mantener las oportunas relaciones con las distintas Áreas del Ayuntamiento, Empresas Públicas, Fundaciones y proveedores para el correcto desarrollo de las tareas encomendadas, así como recabar la información necesaria de cada una, para realizar las gestiones necesarias en su departamento.

- Responsabilizarse de la elaboración de expedientes y de su remisión a los órganos competentes.
- Colaborar en el mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas de su departamento.

4.^a *Solicitudes*

Para participar en el proceso selectivo debe accederse a través del enlace <https://alcobendas.convoca.online/> seleccionando la convocatoria “PT 2022-005 dos puestos de responsable de Unidad Administrativa Adscritos al Área Económica”, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, Certificado de la FNMT y/o Cl@ve.

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria que acredite los méritos alegados por cada aspirante, salvo la que ya obre en poder de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas.

También podrá remitirse mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente, a excepción de que, en el caso de la documentación obrante en Recursos Humanos, se detecte que no se ha tenido en cuenta algún documento, en cuyo caso podrá aportarse durante el período de alegaciones a las puntuaciones provisionales.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web, el tablón de anuncios y en la intranet municipal de este Ayuntamiento.

5.^a *Publicidad de la convocatoria*

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID así como en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán dentro de la propia convocatoria en <https://alcobendas.convoca.online/> en el Tablón de anuncios y en la Intranet municipal del Ayuntamiento de Alcobendas.

6.^a *Plazo y forma de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de Solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La forma de presentación es la indicada en la base 4.^a

7.^a *Méritos a valorar*

Consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia y formación.

Solo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Consideraciones generales:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

2. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

3. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente Nombramiento, Contrato de trabajo, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado.

4. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.

5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Cursos de Ofimática e Informática:

Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Alcobendas. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Alcobendas.

No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Experiencia (máximo, 6 puntos). Cada período solo podrá ser valorado una vez:

- a) Trabajo desarrollado en el desempeño de puestos administrativos, en función del Grado Personal Consolidado, en el Ayuntamiento de Alcobendas (máximo, 2 puntos):
- Nivel CD 14: 0,25 puntos/cada 2 años.
 - Nivel CD 15: 0,35 puntos/cada 2 años.
 - Nivel CD 16: 0,45 puntos/cada 2 años.
 - Nivel CD 17: 0,60 puntos/cada 2 años.

- b) Trabajo desarrollado en procesos relacionados con la gestión de la Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Recaudación del Ayuntamiento, así como expedientes que requieran conocimientos en dicha materia, así como de la normativa aplicable y experiencia en el manejo de herramientas y aplicaciones en función del grupo profesional en el Ayuntamiento de Alcobendas (Máximo 2 puntos)
- Grupo C, Subgrupo C2: 0,50 puntos/año de servicio o fracción.

- c) De manera general se valorará toda la experiencia acumulada en la Administración Pública, incluida la del Ayuntamiento de Alcobendas que no haya sido valorada en el apartado anterior, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos/año de servicio (máximo de 0,50 puntos).

Se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en situación de maternidad/paternidad, reducción de jornada/excedencia por cuidado de hijos, y otros permisos destinados a facilitar la conciliación de la vida personal y laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- d) Otros méritos relacionados con la experiencia en el trabajo correspondiente a los ámbitos de Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Recaudación, así como con el manejo de aplicaciones de dichos ámbitos, se acreditarán mediante informe/s del superior inmediato, y serán valorados con un máximo de 1,5 puntos adicionales: Se valorará en concreto la experiencia en:

- Tener experiencia en trabajo administrativo en el ámbito de Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Recaudación (1,4 puntos).
- Conocimiento y uso de las aplicaciones/herramientas informáticas de Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Recaudación (0,10 puntos).

Formación (máximo, 4 puntos). Cada curso o acción formativa sólo podrá ser valorada una vez:

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, u otra Formación sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, así como conocimientos de las aplicaciones y herramientas informáticas implantadas en el Área de Economía:

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,30
Hasta 40 horas	0,40
Hasta 100 horas	0,80
Más de 100 horas	1,00

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, u otra Formación cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la Organización. En este sentido, serán valorados específicamente los cursos que guarden relación con las siguientes materias:

- Calidad.
- Protección de datos.
- Procedimiento administrativo.
- Ofimática e Informática (solo se tendrán en cuenta aquellos que estén en uso en el Ayuntamiento).

No se valorarán sistemas operativos ni programas no utilizados en la Organización. En los de igual función solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte de la Organización.

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,10
Hasta 60 horas	0,30
Más de 60 horas	0,50

Todas las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas, independientemente de su contenido y duración, tendrán una bonificación adicional de 0,01 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

La Autobaremación de méritos se realizará, por parte de la persona solicitante, dentro de la propia convocatoria online en el proceso de presentación de la solicitud.

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

8.^a *Acreditación de méritos*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente.

Cuando dichos datos obren en poder de este Ayuntamiento, por la Dirección General de Recursos Humanos se expedirán los documentos que acrediten la experiencia y formación que consten en el expediente personal del aspirante, previa petición expresa por parte del interesado, con una antelación mínima de tres días antes del último día del plazo de presentación de instancias.

Dichos documentos serán entregados al interesado/a, que deberá revisar su contenido para su presentación en este proceso selectivo, por si estima necesario complementarlos con algún otro mérito o por si existieran errores en dichos documentos ya que, de ser así, no podrá modificarse con posterioridad a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos expedidos relativos a experiencia y formación se presentarán debidamente firmados por Recursos Humanos. En caso contrario no serán considerados a la hora de realizar la valoración por parte de la Comisión.

Toda aquella documentación que no se encuentre en poder del Ayuntamiento de Alcobendas, si el interesado no la aporta, no será tenida en cuenta en la valoración aunque se haya hecho alusión a la misma en la aunque se haya hecho alusión a la misma en la Autobaremación de méritos dentro de la Convocatoria.

9.^a *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración propuesta por la Concejalía-Delegada de RR. HH. tendrá un número de miembros impar y estará compuesta por:

- Presidencia: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Secretaría: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Vocales: Al menos un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos.

Además, podrá asistir como apoyo administrativo un/a funcionario/a municipal de carrera que ejercerá las funciones administrativas necesarias en el proceso selectivo (elaboración y revisión de documentación, actas, etc.) sin voz ni voto.

Para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración se designará a un suplente.

Podrán asistir a las sesiones de la Comisión de Valoración, un representante de cada uno de los Grupos Políticos, así como los representantes sindicales y en ambos casos como observadores, con voz pero sin voto.

10.^a *Calificación final*

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. La calificación final se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que en la Base 7.^a se adjudiquen a cada uno de los méritos.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado experiencia.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera desde el que se concurra.

Como última alternativa sería el voto del Presidente el que decidiría si se siguiera manteniendo el empate.

— La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece, en su artículo 19.2.d, que corresponde al Presidente de Tribunal (como Órgano Colegiado que es) “dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos”.

Durante todo el proceso la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

11.^a *Finalización del proceso selectivo*

Una vez concluida la valoración, la Comisión de Valoración publicará las puntuaciones obtenidas por cada aspirante a través del Tablón de Personal de este Ayuntamiento, proponiendo el nombramiento del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el proceso, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los aspirantes.

El candidato o candidata propuesto/a con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado a presentar en la Dirección General de Recursos Humanos todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en el concurso. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación final obtenida.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

12.^a *Impugnación*

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO, ADSCRITO A CONTROL INTERNO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO (REFERENCIA PT 2022-006)

1.^a *Normas generales y descripción del puesto de trabajo*

Objeto de la Convocatoria: el objeto de la presente convocatoria es cubrir un puesto de responsable Control Interno.

Características del puesto: tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo vigente el puesto está adscrito al Centro Gestor 320 “Control Interno” del Ayuntamiento de Alcobendas (puesto 231, dotación 2), Subgrupo C2, Complemento de Destino 18 y Complemento Específico 19.776,82 euros, siendo la retribución total de 35.003,86 euros brutos anuales, sin perjuicio de las posteriores actualizaciones que puedan corresponder.

La jornada de trabajo será en turno de mañana o tarde.

Sistema selectivo: concurso, carrera administrativa, que se regirá por las presentes Bases y, en lo no previsto por ellas, por las disposiciones contenidas en 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.

La jornada de trabajo será en turno de mañana o tarde.

2.^a *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos en el proceso de provisión los candidatos o candidatas deberán reunir los siguientes requisitos, así como los contenidos en la Ficha de Puesto de Trabajo:

- “Ser funcionario de carrera y formar parte de la plantilla del Ayuntamiento de Alcobendas y pertenecer al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, y poseer los requisitos exigidos en el Capítulo II del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.”
- Poseer la titulación de Graduado Escolar o equivalente.
- Tener conocimientos de la tramitación de expedientes y su gestión.
- Conocer la normativa básica aplicable a su Unidad.
- Conocer y manejar las aplicaciones informáticas implantadas en la Unidad.
- Utilizar las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones (aplicaciones informáticas, certificado electrónico y otras).

Los aspirantes deberán reunir los requisitos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3.^a *Funciones del puesto*

Las funciones y cometidos del puesto recogidas en la correspondiente Ficha del Puesto consisten en:

- Supervisar y coordinar las actuaciones y tareas de la gestión de su Unidad, de acuerdo con las instrucciones y directrices encomendadas por su superior jerárquico.
- Implantar los oportunos controles para el correcto seguimiento de los expedientes instruidos, a fin de asegurar la eficacia y eficiencia de la gestión.
- Atender los asuntos que requieran su intervención directa, así como resolver los planteados por sus colaboradores.
- Evaluar y adecuar los recursos humanos a las cargas de trabajo existentes y asignar tareas a sus colaboradores.
- Despachar periódicamente con su Responsable aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión, así como dar cuenta de su trabajo.
- Colaborar con su superior jerárquico en el desarrollo de la Programación de la Unidad.
- Atender e informar al público.

Además de las anteriores, son funciones específicas en materia de Control Interno las siguientes:

- Elaborar fondos documentales y archivos que se le asignen, relacionados con su actividad principal.
- Administrar y controlar los gastos del departamento de Control Interno.
- Hacer seguimiento de los contratos que se generan en el Departamento.
- Conocer y proponer modificaciones de las aplicaciones informáticas utilizadas en el departamento de Control Interno, para el óptimo desempeño de las funciones de su puesto.
- Colaborar en el desarrollo de los procedimientos técnicos del departamento de Control Interno, así como proponer nuevos procedimientos.
- Responsabilizarse de la medición de los indicadores que le hayan sido asignados en el departamento de Control Interno.
- Mantener las oportunas relaciones con las distintas Áreas del Ayuntamiento, Empresas Públicas, Fundaciones y Proveedores para el correcto desarrollo de las tareas encomendadas, así como recabar la información necesaria de cada una, para realizar las gestiones necesarias en el departamento.
- Mantener las relaciones necesarias con los órganos fiscalizadores externos con el fin de facilitar a la Intervención General la remisión de los documentos requeridos (Cámara de Cuentas, Tribunal de Cuentas, Base de Datos Nacional de Subvenciones, etc.).

- Mantener las relaciones necesarias con las Empresas que dan apoyo a la Intervención General para la realización de Auditoría Pública a las entidades dependientes, beneficiarios de subvenciones y prestadores de servicios.
- Coordinar las actividades y tareas relativas a la función interventora y control financiero de acuerdo con las instrucciones y directrices encomendadas por su superior jerárquico.
- Colaborar en la fiscalización de:
 - Los gastos e ingresos en todas sus fases.
 - La nómina, incluidos los descuentos correspondientes (IRPF, Seguridad Social, etc.), los desplazamientos y anticipos de los empleados municipales, así como de las dietas e indemnizaciones de los miembros de los tribunales.
 - Las Subvenciones concedidas.
 - Los Expedientes de Devolución de ingresos indebidos.
 - Los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija.
- Colaborar en la elaboración y ejecución de las pruebas materiales de auditoría.
- Colaborar en la fiscalización, constitución y devolución de fianzas.

4.^a *Solicitudes*

Para participar en el proceso selectivo debe accederse a través del enlace <https://alcobendas.convoca.online/> seleccionando la convocatoria “PT 2022-006 un puesto de responsable de Control Interno”, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, Certificado de la FNMT y/o Cl@ve.

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria que acredite los méritos alegados por cada aspirante, salvo la que ya obre en poder de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas.

También podrá remitirse mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente, a excepción de que, en el caso de la documentación obrante en Recursos Humanos, se detecte que no se ha tenido en cuenta algún documento, en cuyo caso podrá aportarse durante el período de alegaciones a las puntuaciones provisionales.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web, el tablón de anuncios y en la intranet municipal de este Ayuntamiento.

5.^a *Publicidad de la convocatoria*

Las bases de la Convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID así como en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán dentro de la propia convocatoria en <https://alcobendas.convoca.online/> en el tablón de anuncios y en la intranet municipal del Ayuntamiento de Alcobendas.

6.^a *Plazo y forma de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de Solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La forma de presentación es la indicada en la base 4.^a

7.^a *Méritos a valorar*

Consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia y formación.

Solo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Consideraciones generales:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

2. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

3. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente Nombramiento, Contrato de trabajo, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado.

4. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.

5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Cursos de Ofimática e Informática:

Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Alcobendas. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Alcobendas.

No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Experiencia (máximo, 6 puntos). Cada período sólo podrá ser valorado una vez:

a) Trabajo desarrollado en el desempeño de puestos administrativos, en función del Grado Personal Consolidado, en el Ayuntamiento de Alcobendas (Máximo 2 puntos):

- Nivel CD 14: 0,25 puntos/cada 2 años.
- Nivel CD 15: 0,35 puntos/cada 2 años.
- Nivel CD 16: 0,45 puntos/cada 2 años.
- Nivel CD 17: 0,60 puntos/cada 2 años.
- Nivel CD 18: 0,75 puntos/cada 2 años.

b) Trabajo desarrollado en procesos relacionados con la tramitación de expedientes en la normativa y aplicaciones específicas de Control Interno que requieran conocimientos en dicha materia, así como de la normativa aplicable y experiencia en el manejo de herramientas y aplicaciones en función del grupo profesional en el Ayuntamiento de Alcobendas (Máximo 2 puntos):

- Grupo C, Subgrupo C2: 0,50 puntos/año de servicio o fracción.

c) De manera general se valorará toda la experiencia acumulada en la Administración Pública, incluida la del Ayuntamiento de Alcobendas que no haya sido valorada en el apartado anterior, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos/año de servicio (máximo de 1 punto).

Se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en situación de maternidad/paternidad, reducción de jornada/excedencia por cuidado de hijos, y otros permisos destinados a facilitar la conciliación de la vida personal y laboral. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

d) Otros méritos relacionados con la experiencia en el trabajo correspondiente al ámbito de Control Interno/Fiscalización, así como con el manejo de aplicaciones de dichos ámbitos, se acreditarán mediante informe/s del superior inmediato, y serán valorados con un máximo de 2 puntos adicionales:

Se valorará en concreto la experiencia en:

- Experiencia en trabajo correspondiente al ámbito de Control Interno/Fiscalización, Control Permanente y Auditoría Pública (máximo 1 punto).

- Conocimiento y uso de las aplicaciones/herramientas informáticas específicas de Control Interno/Fiscalización (máximo 0,50 puntos).
- Por desempeño de funciones superiores de categoría en materia de fiscalización y control interno (máximo 0,50 puntos).

Formación (máximo, 4 puntos). Cada curso o acción formativa solo podrá ser valorado una vez:

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación superior sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, así como conocimientos de las aplicaciones y herramientas informáticas implantadas en el Área:

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,30
Hasta 40 horas	0,40
Hasta 100 horas	0,80
Más de 100 horas	1,00

En concreto, la Formación relacionada con el trabajo de Control Interno, Control Permanente y Auditoría Pública (máximo 2 puntos).

Por titulación Superior (máximo 0,50 puntos).

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, u otra Formación cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la Organización (hasta un máximo de 1 punto): como calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos y procedimiento administrativo, etc.; conocimientos de ofimática, informática e idiomas.

En este sentido, serán valorados específicamente los cursos que guarden relación con las siguientes materias:

- Gestión presupuestaria.
- Control Interno, Control Permanente y Auditoría Pública.
- Protección de datos.
- Procedimiento administrativo.
- Ofimática e Informática (solo se tendrán en cuenta aquellos que estén en uso en el Ayuntamiento).

No se valorarán sistemas operativos ni programas no utilizados en la Organización. En los de igual función solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte de la Organización).

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 20 horas	0,10
Hasta 60 horas	0,30
Más de 60 horas	0,50

Todas las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas, independientemente de su contenido y duración, tendrán una bonificación adicional de 0,01 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

La Autobaremación de méritos se realizará, por parte de la persona solicitante, dentro de la propia convocatoria online en el proceso de presentación de la solicitud.

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

8.^a *Acreditación de méritos*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente.

Cuando dichos datos obren en poder de este Ayuntamiento, por la Dirección General de Recursos Humanos se expedirán los documentos que acrediten la experiencia y formación que consten en el expediente personal del aspirante, previa petición expresa por parte del interesado, con una antelación mínima de tres días antes del último día del plazo de presentación de instancias.

Dichos documentos serán entregados al interesado/a, que deberá revisar su contenido para su presentación en este proceso selectivo, por si estima necesario complementarlos con algún otro mérito o por si existieran errores en dichos documentos ya que, de ser así, no podrá modificarse con posterioridad a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos expedidos relativos a experiencia y formación se presentarán debidamente firmados por Recursos Humanos. En caso contrario no serán considerados a la hora de realizar la valoración por parte de la Comisión.

Toda aquella documentación que no se encuentre en poder del Ayuntamiento de Alcobendas, si el interesado no la aporta, no será tenida en cuenta en la valoración aunque se haya hecho alusión a la misma en la aunque se haya hecho alusión a la misma en la Auto-baremación de méritos dentro de la Convocatoria.

9.^a *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración propuesta por la Concejalía Delegada de RR. HH. tendrá un número de miembros impar y estará compuesta por:

- Presidencia: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos
- Secretaría: un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos
- Vocales: al menos un/a funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento o sus Patronatos

Además, podrá asistir como apoyo administrativo un/a funcionario/a municipal de carrera que ejercerá las funciones administrativas necesarias en el proceso selectivo (elaboración y revisión de documentación, actas, etc.) sin voz ni voto.

Para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración se designará a un suplente.

Podrán asistir a las sesiones de la Comisión de Valoración, un representante de cada uno de los Grupos Políticos, así como los representantes sindicales y en ambos casos como observadores, con voz pero sin voto.

10.^a *Calificación final*

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. La calificación final se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que en la Base 7^a se adjudiquen a cada uno de los méritos.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado experiencia.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera desde el que se concursa.

Como última alternativa sería el voto del Presidente el que decidiría si se siguiera manteniendo el empate.

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece, en su artículo 19.2.d, que corresponde al Presidente de Tribunal (como Órgano Colegiado que es) “dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos”.

Durante todo el proceso la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

11.^a *Finalización del proceso selectivo*

Una vez concluida la valoración, la Comisión de Valoración publicará las puntuaciones obtenidas por cada aspirante a través del Tablón de Personal de este Ayuntamiento, proponiendo el nombramiento del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el proceso, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los aspirantes.

El candidato o candidata propuesto/a con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado a presentar en la Dirección General de Recursos Humanos todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en el concurso. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación final obtenida.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo de, como mínimo, dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

12.^a *Impugnación*

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcobendas, a 30 de marzo de 2022.—El alcalde accidental, Rafael Sánchez Acera.
(03/6.460/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****31****ALCOBENDAS****PERSONAL**

Según lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de marzo de 2022, se hace público el siguiente nombramiento como titular de Órgano Directivo del Ayuntamiento de Alcobendas:

— Dirección General de Informática, a doña Leonor Torres Moreno. Efectos: 1 de abril de 2022.

Alcobendas, a 30 de marzo de 2022.—El alcalde accidental, Rafael Sánchez Acera.

(03/6.464/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32**BOADILLA DEL MONTE**

OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del segundo teniente de alcalde-delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras número 1436/2022, de fecha 18 de marzo, de aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, por el turno de promoción interna independiente, mediante el sistema de concurso-oposición, de seis plazas de personal funcionario de carrera de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Las bases se encuentran expuestas íntegramente en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público).

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” de la respectiva convocatoria.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Boadilla del Monte, a 21 de marzo de 2022.—El segundo teniente de alcalde-delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras, don Jesús Egea.

(01/5.834/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

33

BOADILLA DEL MONTE

URBANISMO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo sobre la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la parcela AD-7 A.1 RU-1 “Antigua UE-16B Las Lomas Sur” del Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte (Madrid), expediente número Gestdoc 26376/2021:

«Primero.—Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela de la AD-7 en la urbanización “Las Lomas”, promovido por Qhomes16 Las Lomas Gold, S. L., con CIF B-88101126, y redactado por don Miguel Pradillo Cendón (Impar Arquitectos, S. L. P.) y don César Frías Enciso (Masa Arquitectónica, S. L. P.). Dicho Estudio de Detalle está integrado por los siguientes documentos:

1. P10190ESTUDIODEDETELLEREQ.pdf (CSV:28660IDOC2F07C8143320DB84294).
2. P10190ANEXOIEstudioarbolado.pdf (CSV:28660IDOC27FB6715FF6E57847BE).
3. P10190ANEXOIIEstudioacstico.pdf (CSV:28660IDOC2C29FE0476B0FAC46A3).
4. IED1Situacinemplazamiento.pdf (CSV:28660IDOC2CFE1751B22E1494DBC).
5. IED2TopograficoParcelaAD7RU1.pdf (CSV:28660IDOC212BCD4C327250E4887).
6. IED21Perfileslongitudinales.pdf (CSV:28660IDOC20624B2B175C11B44A1).
7. IED22Perfilestransversales.pdf (CSV:28660IDOC2D04EC292D4801D4A96).
8. IED23DimensionesA1RU1.pdf (CSV:28660IDOC2672ECBAD4610574AA1).
9. IED3PlaneamientoCuadrosumenAD7.pdf (CSV:28660IDOC26326BFA5F3D3F84F9F).
10. IED4FichadeParcela.pdf (CSV:28660IDOC2BFE65341810E1F489A).
11. PED1Definicindereas1.pdf (CSV:28660IDOC27824ADDB3712994DA9).
12. PED11PlantadeImplantacin.pdf (CSV:28660IDOC2B0715CC75927A44EAB).
13. PED2readeMovimientoGeomGeorref.pdf (CSV:28660IDOC24C8D6E3CA04A614591).
14. PED3reademovReplanteo.pdf (CSV:28660IDOC2CA9C9043E6BECA45A0).
15. PED4reademovTopografico.pdf (CSV:28660IDOC28B52479A48B2D5439B).
16. PED5Seclongitudinalesvolumenes.pdf (CSV:28660IDOC213EED4DC522E7F459F).
17. PED6Sectransversalesvolumenes.pdf (CSV:28660IDOC2610E6AACF76FB348BB).
18. PED7AlzadosImplantacin.pdf (CSV:28660IDOC2AF0F5803A7DE9C45AB).
19. PED8Volumetranovinculante.pdf (CSV:28660IDOC2347EE44955DEFD42B1).

Segundo.—Declarar expresamente la suspensión, en el ámbito del Estudio de Detalle, de la realización de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades por el plazo máximo de un año prorrogable por otro. No obstante, y conforme a lo preceptuado en el último párrafo del apartado 1 del artículo 120 del Reglamento de Planeamiento, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

Tercero.—Someter a información pública el Estudio de Detalle por plazo de veinte días mediante inserción del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en uno de los diarios de mayor difusión de la Comunidad de Madrid, así como en el Portal de Transparencia, tablón de edictos y web municipal.

Cuarto.—Notificar individualmente a los propietarios afectados la aprobación inicial y la apertura del trámite de información pública».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos, comunicando que el contenido del proyecto podrá ser consultado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en la ruta: <https://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/tu-ayuntamiento/normativa?tipo=719&tema=All> para que en plazo establecido al efecto pueda ser examinado por cualquier persona interesada y formular por escrito cuantas alegaciones estimen pertinentes a su derecho, que habrán de presentar previa cita en el Registro de Urbanismo (calle Juan Carlos I, número 42, cuarta planta), a través de la Sede Electrónica, o por cualquiera de las formas admitidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Boadilla del Monte, a 18 de marzo de 2022.—El concejal de Urbanismo e Infraestructuras, Ignacio Pablo Miranda Torres.

(02/5.720/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

34

CADALSO DE LOS VIDRIOS

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 15 de marzo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	DENOMINACIÓN	JORNADA	VACANTES
A1	Agente de Desarrollo Local	COMPLETA	1
B	Técnico/a de Educación Infantil	COMPLETA	2
C1	Administrativo/a	COMPLETA	2
C1	Ayudante de Biblioteca	PARCIAL (64%)	1
C1	Monitor/a Deportivo/a	COMPLETA	2
C2	Auxiliar Administrativo/a	COMPLETA	1
E	Conserje	COMPLETA	1
E	Vigilante	COMPLETA	1
E	Limpiador/a Edificios Municipales	PARCIAL (40%)	1
E	Limpiador/a Edificios Municipales	PARCIAL (26,66%)	11

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en el artículo 14.1, regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cadalso de los Vidrios, a 18 de marzo de 2022.—La alcaldesa, Verónica Muñoz Villalba.

(03/5.721/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

35**COSLADA**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coslada, en sesión celebrada el 1 de marzo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Modificar el apartado 2 (Requisitos de los aspirantes) de las bases específicas para la selección de una plaza de TSAE-Área Social (Jefatura Departamento de Mujer, Igualdad y Diversidad), correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 16, de 20 de enero de 2022, en el siguiente sentido:

- Donde dice: “Estar en posesión del título de Licenciatura perteneciente a la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, según RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o de los títulos de Grado correspondientes”.
- Debe decir: “Estar en posesión del título universitario oficial de Licenciatura o Grado en los siguientes ámbitos de conocimiento establecidos en el RD 822/2021, de 28 de septiembre:
 - Ciencias del Comportamiento y Psicología.
 - Ciencias, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Márquetin, Comercio, Contabilidad y Turismo.
 - Ciencias de la Educación.
 - Ciencias Sociales, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Ciencia Política y Relaciones Internacionales.
 - Derecho y Especialidades Jurídicas.
 - Estudios de Género y Estudios Feministas.
 - Historia, Arqueología, Geografía, Filosofía y Humanidades.
 - Periodismo, Comunicación, Publicidad y Relaciones Públicas.

Segundo.—Publicar la rectificación de dicho apartado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercero.—Resolver mediante Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos la ampliación del plazo de presentación de instancias una vez publicada la rectificación anterior, garantizando los derechos de las personas interesadas en el procedimiento.

Coslada, a 7 de marzo de 2022.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Juventud e Infancia, Macarena Orosa Hidalgo.

(02/4.718/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

36**FUENLABRADA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Patronato Municipal de Cultura

Extracto de la resolución número 93 de vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura de 28 de marzo de 2022, por la que se aprueba la convocatoria de premios a participantes del concurso Bibliorelatos 2022.

BDNS: 617900

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la Convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

- Concurso: consiste en realizar un relato inventado y que tenga como protagonista o se desarrolle en una biblioteca pública municipal. Un bibliorelato donde los libros de las bibliotecas, sus protagonistas o autores, los muebles que los cobijan, los lectores que los leen, los bibliotecarios que las gestionan, las actividades que se organizan en ellas o los seres imaginarios que pueblan las bibliotecas municipales sean los protagonistas.
- Participantes: podrán participar en el presente concurso todos los vecinos y vecinas de Fuenlabrada a partir de los 8 años de edad. La participación se realizará de forma individual. Los participantes menores de 18 años lo harán representados por sus tutores legales. Los participantes (o, en su caso, los tutores legales) deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fuenlabrada. Estos requisitos serán comprobados de oficio por la organización.
- Se establecen para el presente concurso 3 categorías:
 - Categoría A: participantes de 8 a 11 años.
 - Categoría B: participantes de 12 a 17 años.
 - Categoría C: participantes a partir de 18 años.

Los participantes menores de edad deberán tener cumplidos los años de la categoría en la que se inscriban en la fecha de finalización del plazo de inscripción.

- Plazo: el plazo para la recepción de los trabajos y documentación finalizará el día 22 de abril para todas las categorías y comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. No se aceptarán trabajos entregados después de esa fecha.
- Material: las obras presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos, solamente se podrá presentar un trabajo por persona. El texto debe ser inédito y no haber sido premiado en ningún otro certamen. Los trabajos deberán presentarse sobre formato papel DIN A4, informatizados, con una extensión máxima de tres folios por una sola cara, doble espacio, letra Times New Roman tamaño 12 y márgenes no inferiores a 1,5 cm. El trabajo no deberá estar firmado.
- Presentación: la entrega de los trabajos presentados se realizará exclusivamente por correo electrónico a la dirección concursobibliorelatos@ayto-fuenlabrada.es y se hará de la siguiente manera:
 - En el “Asunto” del correo: se indicará el nombre del concurso y la categoría en la que se participa. En el cuerpo del correo: sólo aparecerá el título del trabajo y el seudónimo del participante. El correo llevará dos ficheros adjuntos: uno con el trabajo (en formato pdf). El nombre del archivo será el título del trabajo y otro con el anexo de esta convocatoria debidamente cumplimentado junto con la documentación que en él se requiere. El nombre del archivo será el seudónimo del participante.

Los datos personales del participante no podrán aparecer en ningún caso dentro del trabajo.

— Premios: los trabajos galardonados con el primer premio de cada categoría se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Fuenlabrada con mención del nombre y apellidos del autor y del premio obtenido. La relación de premiados se publicará en la web municipal. Se establecen los siguientes premios para todas las categorías:

- Primer premio: vales canjeables por libros por importe de 300,00 euros.
- Segundo premio: vales canjeables por libros por importe de 250,00 euros.
- Tercer premio: vales canjeables por libros por importe de 200,00 euros.
- Cuarto premio: vales canjeables por libros por importe de 150,00 euros.
- 5 accésit: vales canjeables por libros por importe de 100,00 euros.

El importe total aprobado asciende a 4.200 euros.

— Jurado: el jurado estará compuesto por personal de las Bibliotecas Municipales de Fuenlabrada.

— En relación a la entrega de premios: se realizará, durante la semana de la Feria (14 al 22 de mayo) en el Pabellón Infantil del Recinto Ferial, en la fecha y hora que se indicará convenientemente.

Fuenlabrada, a 29 de marzo de 2022.—La vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura de Fuenlabrada, Mónica Sebastián Pérez.

(03/6.411/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37**FUENLABRADA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Patronato Municipal de Cultura

Extracto de la resolución número 94 de Vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura, de fecha 28 de marzo de 2022, por la que se aprueba la convocatoria de premios a participantes del concurso infantil Dibulibro 2022.

BDNS: 617921

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

- Concurso: consiste en diseñar una ilustración donde los libros de las bibliotecas, sus protagonistas o autores, los niños que los leen, los muebles que los cobijan, las actividades que allí se realizan, los bibliotecarios que las gestionan o los seres imaginarios que pueblan las bibliotecas públicas municipales sean los protagonistas.
- Participantes: pueden participar vecinos y vecinas de Fuenlabrada cuya edad se encuentre comprendida entre los 2 y 7 años, representados por sus tutores legales, que deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fuenlabrada. Estos requisitos serán comprobados de oficio por la organización. Se establecen tres categorías:
 - Categoría A: niños/as de 2 y 3 años.
 - Categoría B: niños/as de 4 y 5 años.
 - Categoría C: niños/as de 6 y 7 años.

Los participantes deberán tener cumplidos los años de la categoría en la que se inscriban en la fecha de finalización del plazo de inscripción.

- Plazo: el plazo para la recepción de los trabajos y documentación finalizará el día 22 de abril y comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. No se aceptarán trabajos entregados después de esa fecha.
- Material: las obras presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos: solamente se podrá presentar una ilustración por persona. Podrá utilizarse cualquier técnica. Los trabajos deberán ser presentados exclusivamente en formato electrónico (jpg, bmp, png). La ilustración deberá ser inédita. No se admitirán copias de dibujos e ilustraciones de cuentos o libros ya publicados o imágenes copiadas de archivos de Internet. El no cumplimiento de este punto será sancionado con la eliminación del trabajo durante la selección o fallo del jurado. Las ilustraciones presentadas por los participantes deberán estar libres de derechos que puedan poseer terceros, considerándose la organización exenta de toda responsabilidad en caso de litigio o discusión que pueda surgir del incumplimiento de esta condición. Las ilustraciones no podrán llevar firma del autor ni ningún dato identificativo, con el objetivo de mantener el anonimato de los concursantes. Los/as ganadores/as de los premios cederán los derechos de sus diseños, y también autorizarán para exponer y utilizar el diseño para su reproducción en distintos soportes, tanto digitales como físicos.
- Presentación: se realizará exclusivamente por correo electrónico a la dirección concursodibulibro@ayto-fuenlabrada.es y se hará de la siguiente manera:
 - En el “Asunto” del correo: se indicará el nombre del concurso y la categoría en la que se participa.
 - En el cuerpo del correo: solo aparecerá el título del trabajo y el seudónimo del participante.

- El correo llevará dos ficheros adjuntos: uno con el trabajo (en formato jpg, bmp, png). El nombre del archivo será el título de la ilustración y otro con el anexo de esta convocatoria debidamente cumplimentado junto con la documentación que en él se requiere. El nombre del archivo será el seudónimo del participante. Los datos personales del participante no podrán aparecer en ningún caso dentro del trabajo.

Premios: los trabajos galardonados con el primer premio de cada categoría se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Fuenlabrada con mención del nombre y apellidos del autor y del premio obtenido. La relación de premiados se publicará en la web municipal. Se establecen los siguientes premios:

- Primer premio: vales canjeables por libros por importe de 300,00 euros.
- Segundo premio: vales canjeables por libros por importe de 250,00 euros.
- Tercer premio: vales canjeables por libros por importe de 200,00 euros.
- 5 accésit: vales canjeables por libros por importe de 50,00 euros cada uno.

El importe total aprobado asciende a 3.000,00 euros.

- Jurado: el jurado estará compuesto por personal de las Bibliotecas Municipales de Fuenlabrada, que evaluarán los trabajos presentados a concurso, su creatividad y originalidad.
- En relación a la entrega de premios: se realizará, durante la semana de la Feria (14 al 22 de mayo) en el Pabellón infantil del recinto ferial, en la fecha y hora que se indicará convenientemente.

Fuenlabrada, a 28 de marzo de 2022.—La vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura de Fuenlabrada, Mónica Sebastián Pérez.

(03/6.412/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38**GRIÑÓN**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por resolución de Alcaldía 550/2022, de 9 de marzo, ha sido aprobado el impuesto sobre bienes inmuebles (urbana, rústica y BICE), respectivamente, todos ellos correspondientes al ejercicio 2022. En cumplimiento de la legislación vigente, se expone al público dichos padrones, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, durante el cual podrán examinarlo en la Oficina Municipal de Recaudación, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período exposición pública del padrón, ante el alcalde-presidente, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo. Todo ello sin perjuicio del que se estime conveniente para la defensa de sus derechos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se publica este anuncio para dar a conocer que durante los días comprendidos entre el 5 de mayo hasta el 5 de julio de 2022, se pondrán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles (urbana, rústica y BICE) del ejercicio 2022.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago podrá realizarse en cualquier oficina de La Caixa, en los terminales “Servi-caixa”, o en las siguientes entidades: Ibercaja, BBVA, Banco Sabadell y Banco Santander. Los duplicados de los recibos podrán solicitarse en la Oficina Municipal de Recaudación, sita en la calle Villar, número 12, local 2, teléfono: 918 140 014.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Griñón, a 29 de marzo de 2022.—El alcalde-presidente, José María Porras Agenjo.

(01/6.387/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39**GRIÑÓN**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Griñón, en sesión ordinaria de fecha 15 de marzo de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el que sigue:

«Primero.—Aprobar las bases para el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria de las plazas clasificadas en el grupo C, subgrupo C1/C2, de la escala de la Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, del Ayuntamiento de Griñón, que se encuentren vacantes en la actualidad y constituir una lista para cubrir por orden de puntuación las vacantes, enfermedades y otras situaciones coyunturales por las que no se ocupe el puesto por su titular, siempre que quede acreditado en el expediente que no ha sido posible otra forma de selección o provisión.

Segundo.—Publicar el texto íntegro de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y de forma complementaria en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Griñón (<https://grinon.sedelectronica.es>).

Tercero.—Publicar convocatoria del proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.—Contra las bases aprobadas pondrán los interesados presentar los recursos que constan en la base séptima de las mismas.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN

Base primera. Objeto y plazo

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria de las plazas clasificadas en el Grupo C, subgrupo C1/C2, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de Griñón, que se encuentren vacantes en la actualidad y constituir una lista para cubrir por orden de puntuación las vacantes, enfermedades u otras situaciones coyunturales por las que no se ocupe el puesto por su titular, siempre que quede acreditado en el expediente que no ha sido posible otra forma de selección o provisión. La provisión del puesto se efectuará a través del procedimiento de comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, y en los artículos 36 y 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La duración máxima de la comisión de servicios será de un año, prorrogable por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. El cese del funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes, sin perjuicio de la duración máxima señalada. El nombramiento estará sujeto a revocación por causas legalmente previstas.

Horario y retribuciones.

- Jornada completa de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, mediante turnicidad, festividad y nocturnidad.
- Retribuciones:
 - a) Grupo C1/C2.
 - b) Nivel de destino 16.
 - c) Complemento Específico: 23.703,54 euros (sin perjuicio actualizaciones oportunas).

Base segunda. *Publicidad del proceso selectivo*

Las presentes bases específicas y la convocatoria serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la página web municipales.

Una vez realizada la publicación de las bases específicas y de la convocatoria, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón.

Base tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Podrán participar en el procedimiento de selección los aspirantes que reúnan, en el momento de presentar su solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo, ostentando la condición de funcionario/a de carrera integrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, grupo C, subgrupo C1/C2, con categoría de Policía Local.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- d) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Presentar los documentos justificativos de los méritos que se aleguen.
- i) Tener nacionalidad española.
- j) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y/o de naturaleza sexual.
- k) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B y A, en vigor.
- l) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el ejercicio de sus funciones.

Base cuarta. *Solicitudes: forma y plazo de presentación*

Solicitud y documentación: Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar una solicitud (pudiéndose utilizar la solicitud modelo que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la web municipal www.grinon.es) acompañada de la documentación que a continuación se relaciona:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Documento vigente.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1/C2, de alguno de los cuerpos de Policía Local.

- c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionado.
- d) Declaración responsable de las circunstancias a las que se refiere las letras, c),d),f) y g) de la base 3.1 según modelo establecido como Anexo I.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- f) Currículum vitae.
- g) Fotocopia de los permisos de conducción clase A y B. Documento vigente.
- h) Certificado de carencia de delitos de naturaleza sexual.

Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde la publicación de las presentes bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el anuncio podrá realizarse en extracto poniendo a disposición las bases íntegras en la sede electrónica del Ayuntamiento www.grinon.sedelectronica.es

Lugar de presentación: las solicitudes solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Griñón, debiéndose hacer la presentación de la misma a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón (<https://grinon.sedelectronica.es/info.0>) o, en su caso, en los registros indicados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Base quinta. *Comisión de Valoración*

Nombramiento y composición: la Comisión de Valoración será nombrada mediante Resolución de la Alcaldía conjuntamente con el listado de aspirantes admitidos y excluidos, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Resolución será publicada en los términos señalados en la Base segunda, a efectos de las posibles recusaciones legales. Esta Comisión estará compuesta por:

- El Presidente: designado por el Alcalde de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación universitaria de grado o equivalente del Ayuntamiento.
- Secretario: el del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.
- Tres vocales: designados por el Alcalde de entre funcionarios o personal laboral fijo del ayuntamiento con titulación igual o superior a la requerida a los aspirantes.

Al menos uno de los miembros de la Comisión será miembro del cuerpo de Policía Local de Griñón. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Al proceso de provisión podrá asistir un observador designado por la representación del personal funcionario, su participación en el proceso será a título individual, pudiendo realizar observaciones, pero sin derecho al voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de presidente, Secretario y un Vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Abstención y recusación: los miembros de la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Asesores especialistas: a solicitud de la Comisión de Valoración podrán incorporarse asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

Colaboradores administrativos: cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión de valoración podrá designar colaboradores administrativos que, bajo la supervisión del Secretario de la Comisión de valoración, permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Funcionamiento: el procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos

los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

Incidencias: los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Impugnación de los actos de la Comisión: contra los actos y decisiones de la Comisión de Calificación que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. Admisión de aspirantes y proceso para nombramiento en comisión de servicio

Listado de admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada según lo previsto en la Base segunda. Publicado el listado provisional de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la lista provisional, para solicitar la subsanación de omisiones o errores, mejora de la solicitud inicial (exclusivamente respecto a la documentación ya presentada) o formular reclamaciones. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Si se formulan reclamaciones se dictará una Resolución donde se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos tras la resolución de las reclamaciones presentadas.

Proceso provisión nombramiento en Comisión de Servicios: la valoración de los aspirantes estará integrada por la valoración de los méritos que a continuación se señalan, así como por la celebración de una entrevista personal. La Comisión de Valoración puntuará ambas fases siendo el resultado final la suma de las mismas. La puntuación máxima a obtener con la suma de ambas fases es de 10 puntos.

Valoración de méritos: en esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes. La puntuación máxima a obtener es de 8,5 puntos. Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

- a) **Experiencia profesional (puntuación máxima 2,5 puntos):** por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses como funcionario de carrera, en servicio activo como policía local, serán de 0,20 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por la secretaría de la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios.
- b) **Cursos de formación (puntuación máxima 2,5 puntos):** serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función policial a los que haya asistido el candidato en concepto de alumno. Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por: la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, Universidades o Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Guardia Civil, así como los cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo constar el número de horas o créditos (si no se indica la equivalencia crédito/hora, no se valorará) para su valoración y, en su caso, el programa del curso para permitir valorar la adecuación del contenido del mismo a las funciones policiales. No se valorarán en ningún caso:
 - El curso de formación básica para el ingreso en el cuerpo.
 - Cursos cuya duración sea inferior a 50 horas lectivas.

- Cursos con un contenido obsoleto. Se considerará obsoleto aquellos que se hayan impartido antes del año 2009, tomando como referencia la fecha de expedición del título.
- Cursos en los que no se pueda determinar la relación de su contenido con las funciones policiales.
- Actividades distintas de los cursos, tales como: jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los títulos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con la siguiente escala, por cada curso de los anteriormente descritos como válidos, de duración mayor o igual a 50 horas:

- De 50 a 75 horas: 0,002 puntos por cada hora.
- De 100 horas en adelante: 0,004 puntos por cada hora.
- Idiomas: Nivel B2 o superior, a razón de 0,10 por idioma hasta un máximo de 0,30 puntos.

c) Titulaciones (puntuación máxima 3,5 puntos):

- Titulación de Bachillerato o equivalente: 0,5 puntos.
- Titulación universitaria de diplomado o equivalente: 1 punto.
- Titulación universitaria de Grado o equivalente: 1,5 puntos.
- Titulación de Doctorado: 2 puntos.

Entrevista personal: en esta fase se realizará, a cada uno de los solicitantes, una breve entrevista personal, por parte de la Comisión de Valoración, puntuándose con un máximo de 1,5 puntos.

La entrevista se valorará la experiencia profesional del aspirante en relación con el contenido del “curriculum vitae” presentado y la adecuación del mismo a las funciones específicas del puesto convocado, soluciones aportadas por el candidato a las actividades propias del puesto y las funciones policiales específicas a desarrollar con motivo de las circunstancias del municipio de Griñón. La fecha de las entrevistas se señalará conjuntamente con la Resolución inicial o, en su caso, definitiva, de aspirantes admitidos.

Aspirantes valorados, nombramiento y toma de posesión: concluida la valoración de los méritos y entrevista, la Comisión de Valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración en primer lugar, y entrevistas en segundo lugar, determinando en este último anuncio los aspirantes valorados por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá a dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación otorgada en el apartado relativo a titulaciones, en segundo lugar, en caso de persistir el empate, a la otorgada en la antigüedad. La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de las vacantes objeto de convocatoria, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decaere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

Asimismo, la Comisión propondrá una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios de Policía Local para aquellos casos en los que se haga necesaria la cobertura de nuevas comisiones de servicio y, siempre y cuando la valoración sea superior a cuatro puntos. En estos casos la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida a los aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento de acuerdo a lo previsto en estas bases.

Presentación de documentación: los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Originales para su cotejo de la documentación establecida en la base 4.1 presentada junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.

2. Originales para su cotejo o copias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la base 6.2.1.
3. Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.
4. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo en Anexo II. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base séptima. *Vinculación a las bases*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, 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. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

La actuación del Tribunal de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo, y el estricto cumplimiento de la legalidad vigente.

Base octava. *Vigencia de la bolsa para nombramientos en comisión de servicio*

La bolsa de aspirantes que no hayan obtenido nombramiento y queden en espera se mantendrá vigente por el plazo máximo de 1 año prorrogable por un año más en caso de que se considere que existen aspirantes suficientes para cubrir las necesidades del Ayuntamiento».

Lo que se hace público para conocimiento general.

Griñón, a 18 de marzo de 2022.—La tesorera, Victoria Eugenia Olivares Ruiz.—El alcalde-presidente, José María Porras Ajenjo.

(03/5.749/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****40****LOECHES****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Por decreto de Alcaldía número 2022-0248, de 29 de marzo de 2022, se ha aprobado el siguiente padrón:

— Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana. 2022.

Que los citados documentos estarán expuestos al público en las oficinas municipales situadas en el Ayuntamiento, plaza de la Villa, número 1, Loeches (Madrid), de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce. El período de exposición pública será de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a efectos de reclamaciones por los interesados, y considerándose este como notificación colectiva, pudiendo los interesados examinarlos y presentar las reclamaciones que contra los mismos estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Loeches, a 29 de marzo de 2022.—El alcalde-presidente, Fernando Díaz Sánchez.

(01/6.445/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41**PEDREZUELA**

URBANISMO

Mediante decreto de Alcaldía de 28 de diciembre de 2021, se ha aprobado inicialmente el “Plan Especial de Infraestructuras (PEI) corresponde a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U., promotor del “Proyecto Reubicación del Apoyo Metálico número 75 de la línea de alta tensión 66 kV “3570-67-Tres Cantos-San Agustín-Cabanillas-Gandullas”, en el término municipal de Pedrezuela (Madrid)”, fechado octubre 2020, por lo que de conformidad con los artículos 56 bis y 57.b), por remisión del artículo 59.1, de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://pedrezuela.info>

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes

A los efectos previstos en el artículo 70.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, se suspende el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas (para realización de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades) en la parcela afectada por este PEI (parcela 250 del polígono 3), durante el plazo de un año siguiente a la aprobación inicial de este PEI (ampliable otro año cuando dentro de aquel se hubiere completado el período de información pública).

En Pedrezuela, a 30 de diciembre de 2021.—El alcalde, Rafael Turnes García.

(02/35.558/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

42

PELAYOS DE LA PRESA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía número 160, de fecha 18 de marzo de 2022, del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de funcionario/a, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, denominación auxiliar administrativo/a, por concurso, al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre de 2021.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO
SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO
EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL,
PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO,
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO
DE PELAYOS DE LA PRESA (MADRID)**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de una plaza de funcionario, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Denominación Auxiliar Administrativo, al amparo de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 297, de 14 de diciembre de 2021.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de la convocatoria son:

- Denominación de la plaza: auxiliar administrativo.
- Régimen: funcionario.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2.
- Número de vacantes: 1.
- Sistema de selección: concurso.
- Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 5 de noviembre de 2007.
- Titulación exigible:
 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

Segunda. Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad

de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las Bases Generales de Selección del Personal Laboral, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo previsto para la plaza a la que se opta.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos.
- e) Poseer la titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, con indicación del procedimiento selectivo extraordinario al que se opta, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento.

- Lugar de presentación: las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es>
- Plazo de presentación: en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
- Documentos a adjuntar: las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Titulación exigida en la convocatoria.
 - c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base séptima.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal.

En caso de no existir reclamación, se elevará a definitiva la relación provisional.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal calificador

De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Conforme señala el artículo 11 del 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, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres Vocales.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Actuación y constitución del tribunal calificador: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La composición nominal del tribunal se publicará junto con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección, con carácter excepcional, es el concurso, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público de las Administraciones Públicas.

Consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con la solicitud de acuerdo con el baremo de méritos que consta en las presentes bases.

Solo podrá valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria, y que no sean requisitos específicos para participar en el proceso selectivo.

Méritos computables:

La fase de concurso del procedimiento selectivo extraordinario objeto de la presente convocatoria, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La valoración de los méritos de los aspirantes, serán los siguientes:

A) Méritos profesionales: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo y con un máximo de 6 puntos:

- Servicios prestados en la plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o como personal laboral temporal, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal con categoría de auxiliar administrativo, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de servicios previos expedidos por la Administración correspondiente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de los servicios.

B) Méritos académicos: se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

- Haber superado un proceso selectivo completo de selección, para la cobertura, en una Administración Local, por concurso-oposición de una plaza en la categoría Auxiliar Administrativo, 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, 0,5 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:
 - Hasta 20 horas: 0,2 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,4 puntos.
 - De 41 a 80 horas: 0,8 puntos.
 - Más de 80 horas: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

- C) Otros méritos: Se valorará con un máximo de 1 punto los méritos específicos, relacionados con el puesto a cubrir y valorados con arreglo a la siguiente escala:
- Experiencia en la tramitación electrónica de expedientes administrativos del departamento municipal de licencias de actividad (0,5 puntos).
 - Experiencia en la tramitación electrónica de expedientes administrativos del departamento municipal de hacienda (0,5 puntos).

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido:

1. Quien más puntuación obtenga en los méritos específicos relacionados con las características del puesto ofrecido (apartado C).
2. Quien tenga más puntuación en antigüedad, experiencia profesional (apartado A).

De persistir el empate se dirimirá en favor del aspirante que en la actualidad mantenga un contrato de trabajo temporal en vigor de la plaza ofertada.

Octava. *Calificación*

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal y declarará seleccionado/a a aquel que más puntuación haya obtenido teniendo en cuenta el número de plazas.

Se establece un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones y subsana-ciones que estimen pertinentes en relación con la baremación de los méritos.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía a los efectos de realizar el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen los requisitos exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Nombramiento como funcionarios de carrera: la resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto/a por el Tribunal. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal, procediéndose a la toma de posesión.

Décima. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria 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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pelayos de la Presa, a 18 de marzo de 2022.—El alcalde-presidente, Antonio Sin Hernández.

(03/5.735/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

43**PELAYOS DE LA PRESA**

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía número 161, de 18 de marzo de 2022, del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa se ha aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Funcionario/a, Escala Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico de Tramitación de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo, por concurso, al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo del ejercicio 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre de 2021.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A, TÉCNICO DE TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES, CONVENIOS, FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA (MADRID)

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Funcionario/a, Escala Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico de Tramitación de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo, al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo del ejercicio 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre de 2021.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de la convocatoria son:

- Denominación de la plaza: Técnico de Tramitación.
- Régimen: Funcionario.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A2.
- Número de vacantes: 1.
- Sistema de selección: Concurso.
- Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 4 de septiembre de 2001.
- Titulación exigible: Diplomatura, Licenciatura o Grado Equivalente en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa.

Funciones: de conformidad con la RPT aprobada le corresponderá, con carácter general, realizar tareas de gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera por su superior jerárquico.

Funciones básicas:

- Tramitación de las solicitudes, seguimiento y justificación de ayudas y subvenciones públicas.

- Receptor de los borradores de convenio y de la información de las ayudas y subvenciones que se quieran solicitar desde el Ayuntamiento.
- Controlar y elaborar informes para Intervención General de las peticiones de devolución de los diferentes organismos con los que se tiene un compromiso.
- Colaborar con la Intervención Municipal en el seguimiento de la ejecución y justificación de subvenciones.
- Colaborar con el servicio de RR. HH. en la tramitación de contratación laboral del personal, gestión por el Sistema Red de la SS, y gestión de nóminas del personal.
- Gestión de los programa de formación y empleo y de colaboración social.
- Asesoramiento a vecinos sobre ayudas para la creación de empresas, orientación a desempleados y cualesquiera otras tareas relacionadas con el desarrollo local afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.
- Elaborar informes anuales de ejecución de los convenios, de las ayudas o de las subvenciones tramitadas por el Ayuntamiento de Pelayos de la Presa.
- Responsable de canalizar las ayudas de la Unión Europea a potenciales proyectos del Ayuntamiento y responsable de la presentación y gestión de los proyectos que necesiten cofinanciación europea.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se regirá por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las Bases Generales de Selección del Personal Laboral y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos.
- e) Poseer la titulación exigida: Estar en posesión o en condiciones de obtener antes de finalizar el plazo de solicitud de Diplomatura, Licenciatura o Grado Equivalente en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, con indicación del procedimiento selectivo extraordinario al que se opta, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento.

Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>).

Plazo de presentación: en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Documentos a adjuntar: Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida en la convocatoria.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base Séptima.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal.

En caso de no existir reclamación, se elevará a definitiva la relación provisional.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. *Tribunal calificador*

De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Conforme señala el artículo 11 del 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, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de

los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Actuación y constitución del tribunal calificador: Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar distinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El tribunal calificador se clasifica en la primera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La composición nominal del tribunal se publicará junto con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal.

Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

El procedimiento de selección, con carácter excepcional, es el concurso, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas.

Consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con la solicitud de acuerdo con el baremo de méritos que consta en las presentes bases.

Solo podrá valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria, y que no sean requisitos específicos para participar en el proceso selectivo.

Méritos computables:

La fase de concurso del procedimiento selectivo extraordinario objeto de la presente convocatoria, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La valoración de los méritos de los aspirantes, serán los siguientes:

- A) Méritos profesionales: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo y con un máximo de 6 puntos:
 - Servicios prestados en la plaza de Técnico de Gestión de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo del Ayuntamiento convocante (AEDL), como funcionario interino o como personal laboral temporal, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal con categoría de Técnico de Gestión de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo (AEDL), a razón de 0,02 puntos por cada mes de servicio completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de servicios previos expedidos por la Administración correspondiente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de los servicios.

B) Méritos académicos: se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Haber superado un proceso selectivo completo de selección, para la cobertura, en una Administración Local, por concurso-oposición de una plaza en la categoría Técnico de Gestión de Subvenciones (AEDL), 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos
- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, 0,5 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:
 - Hasta 20 horas: 0,2 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,4 puntos.
 - De 41 a 80 horas: 0,8 puntos.
 - Más de 80 horas: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

B.1) Formación específica: se valorará adicionalmente, hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto vinculados a las siguientes materias:

- Formación de Agente de Empleo y desarrollo Local, a razón de 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Formación de Técnico de Empleo y/o Técnico en orientación-laboral a razón de 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido:

1. Quien tenga más puntuación en antigüedad, experiencia profesional (apartado A).
2. Quien más puntuación obtenga en cursos de formación específica (apartado B)

De persistir el empate se dirimirá en favor del aspirante que en la actualidad mantenga un contrato de trabajo temporal en vigor de la plaza ofertada.

Octava. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal y declarará seleccionado/a a aquel que más puntuación haya obtenido teniendo en cuenta el número de plazas.

Se establece un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones y subsana-ciones que estimen pertinentes en relación con la baremación de los méritos.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía a los efectos de realizar el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Nombramiento como funcionarios de carrera: La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto/a por el Tribunal. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal, procediéndose a la toma de posesión.

Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria 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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pelayos de la Presa, a 18 de marzo de 2022.—El alcalde-presidente, Antonio Sin Hernández.

(03/5.736/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44
PELAYOS DE LA PRESA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 162, de fecha 18 de marzo de 2022, del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir cuatro plazas de Personal Laboral Fijo en la categoría profesional de Educador/a Infantil, por concurso, al amparo de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 297, de 14 de diciembre de 2021.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO
SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO
EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL,
PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO
DE EDUCADOR/A INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO
DE PELAYOS DE LA PRESA**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de cuatro plazas de personal laboral fijo en la categoría profesional de Educador/a Infantil, al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2021, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 297, de 14 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes objeto de la convocatoria son:

DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	EDUCADOR/A INFANTIL
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
N.º de vacantes	4
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	25/11/1996 25/11/1996 15/11/2004 13/09/2011

Segunda. Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las Bases Generales de Selección del Personal Laboral y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos.
- e) Poseer la titulación exigida.

Titulación exigible:

- Técnicos Superiores en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior), o Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional 2.º grado), o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
- Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de enero de 1996, Anexo 3, “Boletín Oficial del Estado” de 23 de enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

- f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (“Boletín Oficial del Estado” n.º 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción del especificado en el apartado f), debiendo acreditarse antes de la contratación como personal laboral fijo.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, con indicación del procedimiento selectivo extraordinario al que se opta, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

- Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es>

- Plazo de presentación: en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
- Documentos a adjuntar: Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Titulación exigida en la convocatoria.
 - c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base Séptima.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios Municipal se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios Municipal.

En caso de no existir reclamación, se elevará a definitiva la relación provisional.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. *Tribunal Calificador*

De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Conforme señala el artículo 11 del 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, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres Vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Actuación y constitución del Tribunal Calificador: Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La composición nominal del Tribunal se publicará junto con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Séptima. *Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

El procedimiento de selección, con carácter excepcional, es el Concurso, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público las Administraciones Públicas.

Consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con la solicitud de acuerdo con el baremo de méritos que consta en las presentes bases.

Solo podrá valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria, y que no sean requisitos específicos para participar en el proceso selectivo.

Méritos computables:

La fase de concurso del procedimiento selectivo extraordinario objeto de la presente convocatoria, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La valoración de los méritos de los aspirantes, serán los siguientes:

- A) Méritos profesionales: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo y con un máximo de 6 puntos:
- Servicios prestados en centros Educativos de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Maestro/a ó Educador/a Infantil: a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.
 - Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Maestro/a ó Educador/a Infantil: a razón de 0,02 puntos por cada mes de servicio completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de servicios previos expedidos por la Administración correspondiente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de los servicios.

B) Méritos académicos. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Haber superado un proceso selectivo completo de selección, para la cobertura, en una Administración Local, de una plaza de Maestro/a ó Educador/a Infantil, 2,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- La posesión de un segundo título académico oficial, distinto del que ha servido para acceder a la convocatoria pero que tenga relación con las funciones del puesto a proveer, 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:
 - Hasta 20 horas: 0,2 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,4 puntos.
 - De 41 a 80 horas: 0,8 puntos.
 - Más de 80 horas: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido:

1. Quien tenga más puntuación en antigüedad, experiencia profesional (apartado A).
2. Quien haya superado un proceso selectivo completo.

De persistir el empate se dirimirá en favor del aspirante que en la actualidad mantenga un contrato de trabajo temporal en vigor de la plaza ofertada.

Octava. *Calificación*

La puntuación total de todos los méritos será de un máximo de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios Municipal y declarará seleccionados/as a aquellos/as que más puntuación hayan obtenido teniendo en cuenta el número de plazas.

Se establece un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones y subsanaiones que estimen pertinentes en relación con la baremación de los méritos.

El/los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://pelayospresa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios Municipal el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen los requisitos exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen

de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Tribunal elevará a la Alcaldía, órgano competente, propuesta de los candidatos para la formalización de los contratos de personal laboral fijo, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Décima. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria 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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pelayos de la Presa, a 18 de marzo de 2022.—El alcalde-presidente, Antonio Sin Hernández.

(03/5.734/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45
PINTO

OFERTAS DE EMPLEO

Expirado el plazo de presentación de instancias para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición correspondiente a las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2020, cuya convocatoria fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 298, de 15 de diciembre de 2021, y en el “Boletín Oficial del Estado” número 310, de 27 de diciembre de 2021, esta Concejalía de Recursos Humanos ha dispuesto, por decreto, lo siguiente:

Primero.—Aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión de dos plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición correspondiente a las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2020, las cuales completas se encuentran expuestas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento, así como en su página web.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para solicitar la subsanación de omisiones o errores, mejora de la solicitud inicial (exclusivamente respecto a la documentación ya presentada) o formular reclamaciones.

Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos son:

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

ASPIRANTE	CAUSA EXCLUSIÓN
Casado Sacristán, María Jose	1
Esteban Rodríguez, Marta	2
Gomez Barrasa, Nerez	1
Luceño Tarancón, David	1
Martinez Vallejo, Jose Eliseo	1
Mendivil Nieto, Laura	2
Montero Castellano, Otilia	1
Moreno Santiuste, Virginia	1
Solana Martin, Paloma	1
Ventura Sanchez Parla, Antonio	1
Vicaya Amador, Ruth	1

CÓDIGO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	No presenta titulación según lo establecido en la base 2.1.b) de las bases específicas de la convocatoria
2	La titulación presentada no es equivalente a la exigida para participar en el proceso selectivo según lo establecido en la base 2.1.b) de las bases específicas de la convocatoria

Segundo.—Designar como miembros del Tribunal Calificador del proceso de provisión de dos plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición correspondiente a las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2020 a las siguientes personas:

- Presidenta: doña Isabel Sánchez Carmona, interventora del Ayuntamiento de Pinto.
- Presidenta suplente: doña María López Carretero, tesorera del Ayuntamiento de Pinto.

- Secretario: don Daniel Nogueira Martínez, secretario del Ayuntamiento de Pinto.
Secretario/a suplente: el/la que reglamentariamente corresponda.
- Vocal 1: don Luis Salvador Manso Ramos, técnico de Administración General, Jefe de Servicio de Contratación Mantenimiento Básico del Ayuntamiento de Pinto.
Vocal 1 suplente: don Manuel Mohedano Salillas, técnico de Administración Especial, arquitecto jefe del Ayuntamiento de Pinto.
- Vocal 2: doña Esperanza Macarena Arjona Morell, técnico de Administración General, jefe de Servicio del Departamento de Comercio e Industria del Ayuntamiento de Pinto.
Vocal 2 suplente: doña Patricia del Rosario Mascías Núñez, técnico de Administración General, jefe de Sección de Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de Pinto.
- Vocal 3: doña María Teresa Fernández Murciego, técnica de Administración General, jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto.
Vocal 3 suplente: don José Gregorio González Gómez, técnico de Administración Especial, arquitecto del Ayuntamiento de Pinto.

Contra la designación de los miembros del Tribunal Calificador las personas interesadas podrán presentar recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con el artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.—Publicar el contenido íntegro de este decreto en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Pinto y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, publicar el listado nominal de aspirantes excluidos, indicando las causas de inadmisión, así como el plazo de subsanación de defectos.

Pinto, a 11 de marzo de 2022.—La concejal-delegada de Deportes y Recursos Humanos, Lydia Rupérez Alonso.

(02/5.210/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****46****SOTO DEL REAL****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Extracto de la convocatoria de Subvenciones para clubes, Asociaciones y Ampas 2022.

BDNS (Identif.): 615295

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.*—Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Soto del Real.

Segundo. *Objeto.*—La subvención tiene por finalidad la concesión de ayudas para el funcionamiento y organización de actividades de interés general de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Soto del Real.

Tercero. *Bases Regulatorias.*—Reglamento Orgánico de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Soto del Real (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 19, de 24 de enero de 2022).

Cuarto. *Cuantía.*—128.500 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Soto del Real, a 23 de marzo de 2022.—La alcaldesa, Noelia Barrado Olivares.

(03/6.087/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47

VALVERDE DE ALCALÁ

RÉGIMEN ECONÓMICO

Al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valverde de Alcalá de 20 de diciembre de 2018, sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Los acuerdos provisionales elevados a definitivos y los textos íntegros de las ordenanzas y de las modificaciones se hacen públicos en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL NÚMERO 4, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Primero.—Aprobar las modificaciones de la ordenanza fiscal indicada inicialmente, de acuerdo a la legislación vigente, en los términos que figura en el expediente y con la redacción que se recoge en páginas siguientes:

Capítulo I

Hecho imponible

Art. 3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S. A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S. A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por 100 del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S. A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 (TRLRHL).

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración Tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Capítulo II

Exenciones

Art. 4. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

- a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.
- c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años. Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de

no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

Capítulo IV

Base imponible

Art. 7. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Art. 8. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

- a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:
 - El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - Cuando el valor del terreno en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de dicha ponencia, se liquidará provisionalmente con el valor establecido en ese momento y posteriormente se hará una liquidación definitiva con el valor del terreno obtenido tras el procedimiento de valoración colectiva instruido, referido a la fecha de devengo.
 - Cuando el terreno no tenga determinado valor catastral en el momento del devengo, esta Entidad podrá liquidar el impuesto cuando el valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.
A estos efectos, con el objeto de ponderar el grado de actualización del terreno, esta Entidad establece un coeficiente reductor del 15 por 100.

En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

- El valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.
- b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:
 - El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles, y que se concreta en las siguientes reglas:
 1. En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal su valor equivaldrá a un 2 por 100 del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70 por 100 de dicho valor catastral.
 2. Si el usufructo fuese vitalicio su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70 por 100 del valor catastral del terreno, minorándose esa cantidad en un 1 por 100 por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10 por 100 del expresado valor catastral.
 3. Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100 por 100 del valor catastral del terreno usufructuado.

4. Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras a), b) y c) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.
 5. Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.
 6. El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75 por 100 del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.
 7. En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales en las letras a), b), c), d) y f) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos, a los efectos de este impuesto:
 - El capital precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.
 - En este último, si aquel fuese menor.
- c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:
- El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- d) En expropiaciones forzosas:
- El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Art. 9. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, esta Entidad aplicará una reducción sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda en virtud de la operación gravada, con atención a las siguientes reglas: La reducción se aplicará durante 5 años.

- b) Sobre la base de lo anterior, la reducción aplicada por esta Entidad sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda, como consecuencia del procedimiento de valoración colectiva de carácter general será de 60 por 100.

No obstante lo anterior, no resultará aplicable la reducción anterior si los nuevos valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva son inferiores a los valores anteriores.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

Art. 10. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al período de generación.

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un período superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece unos coeficientes máximos aplicables por período de generación.

Sobre la base de dichos coeficientes máximos este ayuntamiento dispone: Aplicar los coeficientes máximos establecidos por la normativa estatal para cada período de generación:

PERIODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

Art. 11. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición).
- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión).
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al último ejercicio.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

- El que conste en el título que documente la operación:
 - En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.
 - En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- El comprobado, en su caso, por la Administración Tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

Art. 12. El requerimiento del contribuyente al ayuntamiento solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportando la documentación señala-

da y al tiempo de presentar la declaración o, en todo caso, antes de notificarse la liquidación por el ayuntamiento.

Capítulo V

Deuda tributaria

SECCIÓN PRIMERA

Cuota tributaria

Art. 13. El tipo de gravamen del impuesto será del 20 por 100.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra las bonificaciones previstas en esta Ordenanza.

Segundo.—Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en uno de los diarios de mayor difusión de la Comunidad de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.—Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al 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.

Cuarto.—Facultar al alcalde-presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto. Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

En Valverde de Alcalá, a 18 de marzo de 2022.—El alcalde-presidente, Gabino de Hago García.

(03/5.711/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48**VENTURADA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana para establecer su adaptación a lo dispuesto en el real Decreto Ley 26/2021, de 8 de noviembre.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes. El texto íntegro estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada <https://venturada.sedipualba.es/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente la modificación de la referida ordenanza, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro del texto de la misma en este bocam.

Venturada, a 21 de marzo de 2022.—El alcalde, Daniel Álvarez Ruiz.

(03/5.765/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49**VENTURADA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Venturada.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno.

Venturada, a 21 de marzo de 2022.—El alcalde, Daniel Álvarez Ruiz.

(03/5.769/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****50****VILLALBILLA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 4 de marzo de 2022, acordó la aprobación del establecimiento y el acuerdo regulador de los precios públicos para el acceso a la sala de musculación de personas jubiladas, los cuales pueden consultarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es>

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Villalbilla, a 7 de marzo de 2022.—El secretario general, Alfredo Carrero Santamaría.

(02/4.669/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

51 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA

RÉGIMEN ECONÓMICO

BDNS (Identif.): 617107

Extracto del decreto 2022-0074, de 24 de marzo de 2022, de la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, por el que se aprueba la convocatoria 2022 de ayudas para la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda de personas mayores, personas en situación de dependencia y/o con discapacidad.

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/617107>).

Primero. *Beneficiarios.*—Podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

- a) Personas con 65 años o más.
- b) Personas menores de 65 años con reconocimiento de Grado de Dependencia concedido por el órgano competente en esta materia.
- c) Personas menores de 65 años en situación de discapacidad, con calificación de discapacidad del 33 por 100 o más, acreditada esta circunstancia a través del certificado de discapacidad positivo, emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Requisitos:

1. Estar empadronado en unos de los municipios que integran la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla (Mejorada del Campo o Velilla de San Antonio).

2. Que la vivienda donde se realice la mejora o el acondicionamiento sea el domicilio habitual de la persona solicitante y/o beneficiario. A los efectos de la presente convocatoria, se considerará que concurre este requisito si el solicitante figura empadronado en la vivienda para la que se solicita la ayuda a la fecha de presentación de la solicitud, y en la misma reside de forma efectiva y permanente.

3. No haber sido perceptor de esta ayuda por el mismo concepto en años anteriores ni en convocatorias de esta Mancomunidad ni de otras instituciones u organismos públicos y/o privados. Dicha circunstancia se justificará mediante una declaración responsable del solicitante.

4. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni tener deudas tributarias y no tributarias con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y/o de Velilla de San Antonio, así como no ser deudor por reintegro de ayudas o subvenciones en período ejecutivo de los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y/o de Velilla de San Antonio.

5. Que la adaptación y/o equipamiento del hogar sea necesario para cumplir los objetivos de intervención social, dirigidas al mantenimiento de la persona en su hogar. Esta circunstancia deberá valorarse técnicamente por el Centro de Servicios Sociales.

6. Que la persona solicitante a quien se conceda la ayuda tenga capacidad física y psíquica suficiente para supervisar la compra o la ejecución de la obra, o en su defecto, que exista representante/tutor que esté capacitado para efectuar dicha supervisión.

7. No haber superado, en el ejercicio fiscal cuyo plazo de presentación de declaración haya finalizado en el momento de la solicitud, los umbrales máximos de ingresos que se detallan a continuación:

- Si el solicitante vive solo: 200 por 100 del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (en adelante IPREM), aprobado en el ejercicio en el que se presente la solicitud.
- Si el solicitante se halla integrado en una unidad familiar: no superar la unidad familiar una renta per cápita anual del 150 por 100 del IPREM (se considera renta per cápita anual el resultado de sumar todos los ingresos de la unidad familiar divididos entre el número de miembros de la unidad familiar).

8. Que la unidad familiar no cuente con un capital mobiliario superior a 4,5 veces el IPREM anual de 14 pagas, a fecha del 31 de diciembre del ejercicio fiscal cuyo plazo de presentación haya finalizado en el momento de la solicitud.

9. Hallarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social a la fecha de realización de la solicitud.

10. Que el solicitante no haya sido beneficiario/a de ayudas de la Comunidad de Madrid para esta misma finalidad.

11. Aportar la documentación exigida en esta convocatoria o autorizar la consulta de aquellos datos a los que pueda tener acceso la Mancomunidad a través de medios electrónicos en la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda.

12. Haber justificado debidamente en tiempo y forma otras ayudas recibidas con anterioridad por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

Segundo. *Objeto.*—La presente convocatoria tiene por objeto regular, para los municipios de Mejorada del Campo y Velilla de San Antonio, la concesión de ayudas para la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda de personas con 65 años o más; personas menores de 65 años con reconocimiento de grado de dependencia; personas menores de 65 años en situación de discapacidad, con calificación de discapacidad del 33 por 100 o más.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 154, de fecha 30 de junio de 2021.

Cuarto. *Cuantía.*—El crédito presupuestario destinado a estas ayudas para el ejercicio 2022 asciende a un máximo de 22.000,00 euros. El procedimiento de concesión será mediante concurrencia competitiva.

El importe de la ayuda será el coste del acondicionamiento, reforma, adaptación de la vivienda o ayuda técnica, siempre con el límite máximo de mil doscientos euros (1.200 euros). Se podrá ampliar el límite máximo a dos mil euros (2.000 euros) en aquellas situaciones especiales que requieran una mayor inversión, de acuerdo a la valoración del Equipo Técnico de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

El importe de la ayuda concedida en ningún caso podrá superar, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas que el interesado pueda recibir para este concepto, el coste de la reforma, adaptación o adquisición de la ayuda técnica.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID hasta el 29 de abril de 2022.

Mejorada del Campo, a 24 de marzo de 2022.—La presidenta de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, Isabel María Sánchez Olmedo.

(03/6.099/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

52

MADRID NÚMERO 2EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN**ORGANO JUDICIAL:**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE MADRID

PROCEDIMIENTO:

SOCIAL Nº 36/2022

OBJETO DE LA PUBLICACIÓN EDICTAL:

CITACIÓN

RESOLUCIÓN PROCESAL:DECRETO DE FECHA 21/01/2022
DILIGENCIA DE ORDENACIÓN 17/03/2022**DESTINATARIOS:**

GREGORIA SOMOZA LOBATO

INFORMACIÓN ADICIONAL:

CITACIÓN A JUICIO PARA EL DÍA 20/04/2022, A LAS 12:00 HORAS.

Se hace saber que, para conocer íntegramente la resolución o resoluciones a que se refiere el edicto y demás actuaciones del procedimiento indicado, podrá dirigirse a este órgano u oficina judicial.

En Madrid, a diecisiete de marzo de dos mil veintidós.

D./Dña. LAURA CARRIÓN GÓMEZ
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.771/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****53****MADRID NÚMERO 6****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. RAQUEL PAZ GARCIA DE MATEOS LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social número 6 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 1092/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. SAUL JOSUE DIAZ TOLENTINO frente a BAMBOLEO BAMBOLEA S.L. y FOGASA sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado Sentencia de fecha 25/02/22 con número 86/2022, y que para conocer su contenido, podrá dirigirse a este Juzgado

Y para que sirva de notificación en legal forma a BAMBOLEO BAMBOLEA S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a siete de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.065/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****54****MADRID NÚMERO 8****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social número 8 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 455/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. JUAN FERNANDO LOPEZ ROSA frente a EDIPACK GRAFICO SL, LUFERCOMP SL, ZRIDI DISEÑO DIGITAL S.L. y CASGUT INVERSIONES SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

DEMANDANTE: D./Dña. JUAN FERNANDO LOPEZ ROSA.

DEMANDADO: EDIPACK GRAFICO SL y otros 3.

NÚMERO RESOLUCIÓN: 617/2021.

DECRETO

En Madrid, a siete de septiembre de dos mil veintiuno.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Con fecha 13/04/2021 se presentó la demanda de la que trae causa el presente decreto, tomándose las resoluciones precisas para su tramitación.

SEGUNDO: Con fecha 07/09/2021 se ha formalizado, en acta y en esta Sala, conciliación entre las partes en los términos que figuran en dicha acta, que se da íntegramente por reproducida.

PARTE DISPOSITIVA

Se aprueba la conciliación obtenida por las partes, en fecha 07/09/2021, en los términos siguientes:

Con carácter previo la parte actora desiste de CASGUT INVERSIONES SL, LUFERCOMP SL y EDIPACK GRAFICO SL. Asimismo el demandante desiste de la acción de nulidad.

La empresa reconoce la improcedencia del despido con fecha de efectos 26/02/2021 y ofrece en concepto de indemnización la cantidad de 53.679,02euros netos y la cantidad de 6.088,50 euros brutos en concepto de salarios adeudados, que se abonará antes del 13/09/2021, mediante transferencia bancaria a la cuenta donde el trabajador venia percibiendo su nómina.

El trabajador acepta y ambas partes manifiestan que con el percibo de dicha cantidad quedan saldadas y finiquitadas de la relación laboral sin nada más que reclamar.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EI/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S..Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a LUFERCOMP SL y EDIPACK GRAFICO SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.131/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****55****MADRID NÚMERO 8****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social número 8 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 456/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. PEDRO LUIS TOLMOS SUAREZ frente a LUFERCOMP SL, EDIPACK GRAFICO SL, ZRIDÍ DISEÑO DIGITAL S.L. y CASGUT INVERSIONES SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

DEMANDANTE: D./Dña. PEDRO LUIS TOLMOS SUAREZ.

DEMANDADO: LUFERCOMP SL y otros 3.

NÚMERO RESOLUCIÓN: 618/2021.

DECRETO

En Madrid, a siete de septiembre de dos mil veintiuno.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Con fecha 13/04/2021 se presentó la demanda de la que trae causa el presente decreto, tomándose las resoluciones precisas para su tramitación.

SEGUNDO: Con fecha 07/09/2021 se ha formalizado, en acta y en esta Sala, conciliación entre las partes en los términos que figuran en dicha acta, que se da íntegramente por reproducida.

PARTE DISPOSITIVA

Se aprueba la conciliación obtenida por las partes, en fecha 07/09/2021, en los términos siguientes:

Con carácter previo la parte actora desiste de CASGUT INVERSIONES SL, LUFERCOMP SL y EDIPACK GRAFICO SL. Asimismo el demandante desiste de la acción de nulidad.

La empresa reconoce la improcedencia del despido con fecha de efectos 26/02/2021 y ofrece en concepto de indemnización la cantidad de 64.690,15euros netos y la cantidad de 5.775,30 euros brutos en concepto de salarios adeudados, que se abonará antes del 13/09/2021, mediante transferencia bancaria a la cuenta donde el trabajador venía percibiendo su nómina.

El trabajador acepta y ambas partes manifiestan que con el percibo de dicha cantidad quedan saldadas y finiquitadas de la relación laboral sin nada más que reclamar.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EI/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ

DILIGENCIA. — Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a LUFERCOMP SL y EDIPACK GRAFICO SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.134/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****56****MADRID NÚMERO 8****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 8 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 458/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. FERNANDO GIL POZA frente a ZRIDÍ DISEÑO DIGITAL S.L., CASGUT INVERSIONES SL, EDIPACK GRAFICO SL y LUFERCOMP SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO

En Madrid, a siete de septiembre de dos mil veintiuno.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Con fecha 13/04/2021 se presentó la demanda de la que trae causa el presente decreto, tomándose las resoluciones precisas para su tramitación.

Segundo: Con fecha 07/09/2021 se ha formalizado, en acta y en esta Sala, conciliación entre las partes en los términos que figuran en dicha acta, que se da íntegramente por reproducida.

PARTE DISPOSITIVA

Se aprueba la conciliación obtenida por las partes, en fecha 07/09/2021, en los términos siguientes:

Con carácter previo la parte actora desiste de CASGUT INVERSIONES SL, LUFERCOMP SL y EDIPACK GRAFICO SL. Asimismo el demandante desiste de la acción de nulidad.

La empresa reconoce la improcedencia del despido con fecha de efectos 26/02/2021 y ofrece en concepto de indemnización la cantidad de 83.285,70 euros netos y la cantidad de 6.511,50 euros brutos en concepto de salarios adeudados, que se abonará antes del 13/09/2021, mediante transferencia bancaria a la cuenta donde el trabajador venía percibiendo su nómina.

El trabajador acepta y ambas partes manifiestan que con el percibo de dicha cantidad quedan saldadas y finiquitadas de la relación laboral sin nada más que reclamar.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

**EI/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ**

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S.-Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EDIPACK GRAFICO SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo

las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.138/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****57****MADRID NÚMERO 8****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 8 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 453/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. EDUARDO GONZALEZ AGUILAR frente a ZRIDÍ DISEÑO DIGITAL S.L., CASGUT INVERSIONES SL, EDIPACK GRAFICO SL y LUFERCOMP SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO

En Madrid, a siete de septiembre de dos mil veintiuno.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Con fecha 13/04/2021 se presentó la demanda de la que trae causa el presente decreto, tomándose las resoluciones precisas para su tramitación.

Segundo: Con fecha 07/09/2021 se ha formalizado, en acta y en esta Sala, conciliación entre las partes en los términos que figuran en dicha acta, que se da íntegramente por reproducida.

PARTE DISPOSITIVA

Se aprueba la conciliación obtenida por las partes, en fecha 07/09/2021, en los términos siguientes:

Con carácter previo la parte actora desiste de CASGUT INVERSIONES SL, LUFERCOMP SL y EDIPACK GRAFICO SL. Asimismo el demandante desiste de la acción de nulidad.

La empresa reconoce la improcedencia del despido con fecha de efectos 26/02/2021 y ofrece en concepto de indemnización la cantidad de 52.601,74 euros netos y la cantidad de 6.575,40 euros brutos en concepto de salarios adeudados, que se abonará antes del 13/09/2021, mediante transferencia bancaria a la cuenta donde el trabajador venía percibiendo su nómina.

El trabajador acepta y ambas partes manifiestan que con el percibo de dicha cantidad quedan saldadas y finiquitadas de la relación laboral sin nada más que reclamar.

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
D./Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EDIPACK GRAFICO SL y LUFERCOMP SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo

las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.129/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****58****MADRID NÚMERO 20**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 20 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 1194/2021 PROMOVIDO POR D. YOUSSEF SAOUDI SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

ZEUS AUXILIARES Y MANTENIMIENTO SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D. YOUSSEF SAOUDI SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/Princesa, 3, Planta 5 - 28008, SALA DE VISTAS Nº 4.4, UBICADA EN LA PLANTA 4 EL DÍA 31/03/2022, A LAS 10:05 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

Dña. MARGARITA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/6.489/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****59****MADRID NÚMERO 22**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 22 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 95/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. LUCIA REDONDO ESPINOSA SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

CAPRICHOS DE SAN MIGUEL, S.L. EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. LUCIA REDONDO ESPINOSA SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 4 - 28008, SALA DE VISTAS Nº 4.3, UBICADA EN LA PLANTA 4.3 EL DÍA 26/05/2022, A LAS 11:30 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS),

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a dieciocho de marzo de dos mil veintidós.

D./Dña. RAQUEL PAZ GARCIA DE MATEOS

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.731/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****60****MADRID NÚMERO 34**EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D. ISMAEL PEREZ MARTINEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL
Juzgado de lo Social número 34 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 215/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. JOSE MANUEL MELERO FERNANDEZ frente a DOÑA VACA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución: AUTO

PARTE DISPOSITIVA**SE DECLARA:**

-Extintada la relación laboral entre la parte ejecutante, D^a ASCENSIÓN MARTOS MOLERO y la ejecutada, REHABILITACIONES ALBRESA S.L con efectos de esta resolución, 17 de enero de 2021.

-Se condena a REHABILITACIONES ALBRESA S.L a satisfacer al ejecutante, una indemnización de 12.715,50 euros, computándose como tiempo de servicio el transcurrido desde el inicio de la relación laboral hasta la fecha de esta resolución, es decir, que dicha indemnización incluye la ya reconocida en sentencia hasta la fecha del despido.

-Se condena a la empresa a abonar al demandante en concepto de salarios de tramitación el importe de 11.897,20 euros brutos. Sin perjuicio de los descuentos que procedan y obligaciones de las partes en relación con la prestación de desempleo que se ha percibido (artículo 268.5 LGSS).

MODO IMPUGNACIÓN.-Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda por aplicación del art 184.1 de la L.E.C.

Así, lo acuerda, manda y firma D^a María Aránzazu Espejo-Saavedra López, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 29, 34, 38 de refuerzo, de Madrid.

Y para que sirva de notificación en legal forma a DOÑA VACA SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.044/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****61****MADRID NÚMERO 35****EDICTO**

D./Dña. MARÍA BLANCA GALACHE DÍEZ LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social número 35 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 1164/2021 de este juzgado de lo Social seguido frente a MALIBU PUB SL sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Decreto de fecha 13-1-22.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MALIBU PUB SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.091/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****62****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 593/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dña. WENDY ESTEFANY SANTOS RAMIREZ frente a Dña. PILAR PANCHO MERIDA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado la siguiente resolución:

FALLO

Estimar la demanda de reclamación de cantidad interpuesta por Doña Wendy Estefany Santos Ramírez contra Doña Pilar Pancho Mérida, condenando a Doña Pilar Pancho Mérida a abonar a la demandante la cantidad de 963, 80 euros netos más el 10 % de interés por mora de los conceptos salariales.

No procede hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

La presente resolución judicial, la pronuncia, manda y firma Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles, en nombre de su Majestad el Rey.

PUBLICACIÓN.-Leída y publicada ha sido la anterior sentencia en el día de su fecha por Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles y de su partido judicial que la suscribe, estando celebrando Audiencia Pública. Se incluye original de esta resolución en el libro de Sentencias, poniendo en los autos certificación literal de la misma y se remite a cada una de las partes un sobre por correo certificado con acuse de recibo, conteniendo copia de ella, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 a 60 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la jurisdicción social. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dña. PILAR PANCHO MERIDA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.050/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****63****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 23/2022 (ejecución) de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MOHAMED BOUNAB frente a CONSTRUCCIONES FUENSALAMANCA, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, D./Dña. MOHAMED BOUNAB, frente a la demandada CONSTRUCCIONES FUENSALAMANCA, S.L., parte ejecutada, por un principal de 14.479,26 euros (que corresponden 7.143,84 euros a indemnización, 54,12 euros a salarios de trámite y 7.281,30 euros a reclamación de cantidad), más 2.100 euros de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION.- Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad de 25 Euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad Banco de Santander 2850-0000 64-0023-22.

Así, por éste su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado – Juez

D./Dña. FRANCISCO JUAN SANCHEZ DELGADO.

EL MAGISTRADO-JUEZ

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EI/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO

DILIGENCIA.—Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a CONSTRUCCIONES FUENSALAMANCA, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo

las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.061/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****64****MÓSTOLES NÚMERO 1**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE Móstoles.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 872/2021 PROMOVIDO POR D./Dña. HECTOR DELGADO HARO SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

BRIN CONSULTORIA Y SOLUCIONES TEC SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. HECTOR DELGADO HARO SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ San Antonio 4-6, Planta 1 - 28931, SALA DE VISTAS Nº 1, UBICADA EN LA PLANTA 1 EL DÍA 08/04/2022, A LAS 10:20 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Móstoles, a veintinueve de marzo de dos mil veintidós.

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/6.372/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****65****MÓSTOLES NÚMERO 2****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA ISABEL CANO CAMPAÑA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social número 2 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 813/2021 - 0001 (Ejecución:) de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de DAVID AYUSO BARTOLOME frente a D./Dña. MARIA ARANZAZU MIELGO GARCIA sobre Cuenta de abogado se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Visto el contenido del anterior escrito sobre Reclamación de Honorarios, fórmese el oportuno procedimiento y regístrese en el Libro correspondiente. Conforme a lo dispuesto en el art. 35 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, requiérase a D./Dña. MARIA ARANZAZU MIELGO GARCIA para que en término de diez días ingrese en la cuenta de este Juzgado ES55-0049-3569-92-0005001274 concepto 2851-0000-68-0813-21 la cantidad a que dicho escrito se refiere en concepto de honorarios profesionales 737'95 euros o bien impugne los mismos por indebidos o por excesivos. Advirtiéndose de que, si dentro del citado plazo no se ingresa la cantidad ni se impugnan los honorarios, se seguirá la vía de apremio contra sus bienes.

MODO DE IMPUGNARLA: mediante recurso de reposición a presentar en este juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda siendo necesario la constitución de un depósito por importe de 25 euros en la cuenta de este juzgado abierta en la entidad Banco Santander con número 2851-0000-68-0813-21 y exigible únicamente a quienes no tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, quedando exentos de constituir el mismo el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos autónomos dependientes de ellos, con apercibimiento de poner fin al recurso, quedando firme la resolución impugnada.

Se puede realizar el ingreso por transferencia bancaria a la cuenta del Banco Santander de este juzgado con IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando en el campo "observaciones o concepto" los dígitos 2851-0000-68-0813-21

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. MARIA ARANZAZU MIELGO GARCIA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a diez de marzo de dos mil veintidós.

LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.062/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****66****MÓSTOLES NÚMERO 3****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. MARÍA DEL MAR GARCÍA ESCOBAR LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 3 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 698/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. ALEXIS CESAR PANIAGUA GUTIERREZ frente a EL RETORNO AMERICAN sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado sentencia en fecha 21/12/2021 y auto rectificando errores de fecha 4/1/2022.

Por aplicación de la Instrucción 6/2012, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, se hace saber a los interesados que dicha resolución está a su disposición en la Secretaría del Juzgado y que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EL RETORNO AMERICAN, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.054/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****67****MÓSTOLES NÚMERO 3****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARÍA DEL MAR GARCÍA ESCOBAR LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 3 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 120/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MELQUISEDE DE JESUS SORTO ALVARADO frente a SOLARIA INGENIERIA Y CONSTRUCCION FOTOVOLTAICA SL, DURAN REDES Y COMUNICACIONES SL, BESTER GENERACION SLU, GRUPO TEOFI SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

LIQUIDACION DE INTERESES

Principal: 1.723,38 euros.

Desde la sentencia de fecha 16/11/2020 al 20/05/21 (fecha de la consignación del principal del que responden las ejecutadas BESTER, TEOFI Y SOLARIA) transcurren 186 días, al 5%, ascienden los intereses a 43,88 euros, según cálculo que obra unido a autos y del que se dará traslado a las partes por plazo común de diez días, para que formulen alegaciones. Transcurrido dicho plazo se aprobará sin ulterior recurso.

TASACION DE COSTAS

Que en cumplimiento de lo acordado practico en autos arriba referenciados:

Honorarios ejecución Letrado ANDRÉS OLLERO SERRANO: 600 euros.

IVA 21 %: 126 euros.

Total minuta: 726 euros.

Importa la anterior tasación los figurados setecientos veintiséis euros, a cuyo pago viene obligada la condenada en las presentes actuaciones.

Dese traslado de esta diligencia a las partes por plazo común de diez días, advirtiéndose de la posibilidad de impugnarla dentro del citado plazo.

A) Por indebidas, si se hubiesen incluido en ella partidas, derecho o gastos indebidos.
B) O, por excesivos, los honorarios de Abogados, Peritos o profesionales no sujetos a arancel.

C) O, por no haberse incluido gastos debidamente justificados y reclamados, o la totalidad de la minuta de honorarios de Abogado, Perito, profesional o funcionario no sujeto a arancel.

D) Y que, en su caso, en el escrito de impugnación habrán de mencionarse las cuentas o minutas y las partidas concretas a que se refiera la discrepancia y las razones de ésta, no admitiéndose la impugnación a trámite de no efectuarse dicha mención. (artículo 245 de L.E.C).

Y para que sirva de notificación en legal forma a GRUPO TEOFI SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.056/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****68****MÓSTOLES NÚMERO 3****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. **MARÍA DEL MAR GARCÍA ESCOBAR LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 3 de Móstoles.**

HAGO SABER: Que en el procedimiento 718/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. **SANTIAGO ARROYO PARRA** frente a **TALLERES CARMONA SA** sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado sentencia de fecha 1/3/2022.

Por aplicación de la Instrucción 6/2012, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, se hace saber a los interesados que dicha resolución está a su disposición en la Secretaría del Juzgado y que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a **TALLERES CARMONA SA**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/5.092/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER DE

69

MADRID NÚMERO 6

EDICTO

Doña Isabel López García-Nieto, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de primera instancia número 6 de Madrid.

Da fe: Que en este Juzgado se siguen autos de procedimiento familia, divorcio contencioso número 99/2020, instados por la procuradora doña Rosa Martínez Serrano, en nombre y representación de doña Iuliana Muti, contra don Vasile Muti, en los que se ha dictado en fecha 16 de febrero de 2022 sentencia, cuyo fallo es el siguiente:

En atención al desconocimiento del actual domicilio del demandado, don Vasile Muti, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 497.2 de la LEC, se ha acordado notificar la citada resolución por edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Fallo

Que estimando en parte la demanda interpuesta por doña Iuliana Muti, representada por la procuradora doña Rosa Martínez Serrano, contra don Vasile Muti, debo declarar y declaro disuelto por divorcio el matrimonio formado por don Vasile Muti y doña Iuliana Muti (llamada Gotu antes del matrimonio), celebrado el día 15 de enero de 1994 en Giugiu (Rumanía), con todos los efectos legales inherentes a tal pronunciamiento, y en consecuencia:

1.º Se revocan todos los consentimientos y poderes que hayan sido otorgados por los cónyuges entre sí.

2.º Se declara disuelto el régimen económico del matrimonio.

3.º Fijo la cantidad de ciento cincuenta euros mensuales (150 euros) como pensión compensatoria a favor de doña Iuliana Muti, que deberá abonar don Vasile Muti dentro de los cinco primeros días de cada mes, por mensualidades anticipadas, en la cuenta bancaria que designe la primera, suma la señalada, que será revisada en la cuantía que proporcionalmente corresponda, teniendo en cuenta las variaciones que experimente el Índice de Precios al Consumo, establecido por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, siendo la primera actualización con efectos de 1 de enero de 2023.

4.º Todo ello sin expresa imposición de costas.

Una vez firme la presente resolución comuníquese al Registro Civil Central, para que se proceda a la anotación correspondiente.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma pueden interponer recurso de apelación del que conocerá la ilustrísima Audiencia Provincial de Madrid, que se presentará, ante este mismo Juzgado, en un plazo de veinte días a partir de su notificación, por medio de escrito en el que el apelante deberá exponer las alegaciones en que se basa la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna (artículo 458 de la LEC).

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 50 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en el Banco Santander, consignación que deberá ser acreditada al interponer el recurso (disposición adicional decimoquinta de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Así, por esta mi sentencia de la que se llevará testimonio a los autos de su razón, y cuyo original se archivará en el libro de sentencias de este Juzgado, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

El texto completo de la resolución que se notifica está a disposición del interesado en la Secretaría de este Tribunal.

En Madrid, a 15 de marzo de 2022.—La letrada de la Administración de Justicia (firmado).

(03/5.764/22)



V. OTROS ANUNCIOS**70****LANDCOMPANY 2020, S. L.**

Landcompany 2020, S. L., como propietaria de más del 50 por 100 de la superficie del ámbito denominado Unidad de Ejecución UE-9 “La Tercera”, de las normas subsidiarias de planeamiento de San Lorenzo de El Escorial (Madrid), y domicilio a estos efectos en calle Quintanavides, número 13, edificio 1, planta 2, 28050 Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.a) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, ha decidido formalizar la iniciativa para la aplicación y ejecución directa por el sistema de compensación del planeamiento correspondiente, que se tramitará por el procedimiento regulado en los artículos 106 a 108 y concordantes de la Ley citada.

Los restantes propietarios de terrenos incluidos en la mencionada Unidad de Ejecución UE-9 “La Tercera” que estén interesados en adherirse a esta iniciativa, podrán dirigirse al domicilio señalado del citado promotor.

Madrid, a 9 de marzo de 2022.—Landcompany 2020, S. L., Juan Francisco Hernández García.

(02/3.374/22)

