



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Convocatoria proceso selectivo

- Orden 1803/2023, de 5 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Titulado Superior, Especialidad de Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D) de la Comunidad de Madrid

BOCM-20230913-1

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Concurso de méritos

- Orden de 4 de septiembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 13 de abril de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de abril de 2023), rectificada mediante Orden de rectificación de errores de 27 de abril de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de mayo), de la citada Consejería, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos

BOCM-20230913-2

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Concurso de méritos

- Orden de 4 de septiembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por el procedimiento de Concurso de Méritos

BOCM-20230913-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Concurso de méritos

- Orden de 4 de septiembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Concurso de Méritos

BOCM-20230913-4

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Concurso de méritos

- Orden de 4 de septiembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 8 de mayo de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de mayo de 2023), de la citada Consejería, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos

BOCM-20230913-5

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Nombramiento*

- Orden de 5 de septiembre de 2023, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo de Letrados de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid BOCM-20230913-6

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

- Resolución de 12 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022 BOCM-20230913-7

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

- Resolución de 1 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declaran superadas las pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo de la categoría de Pediatra de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud y se fija la fecha del procedimiento complementario de elección de plaza y presentación de documentación acreditativa BOCM-20230913-8

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

- Resolución de 4 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20230913-9

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

- Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Médico de Familia en Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud BOCM-20230913-10

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Concurso de méritos*

- Orden 1447/2023, de 4 de septiembre, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden 310/2023, de 9 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de marzo) para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20230913-11

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ*Concurso cuerpos docentes*

- Resolución de 7 de septiembre de 2023, de la Universidad de Alcalá, por la que se anuncian las convocatorias de concursos para la provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral y Profesorado Contratado Temporal BOCM-20230913-12

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS*Concurso cuerpos docentes*

- Resolución de 1 de septiembre de 2023, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios . . . BOCM-20230913-13

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS*Concurso cuerpos docentes*

- Resolución de 1 de septiembre de 2023, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios . . . BOCM-20230913-14

C) Otras Disposiciones**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL***Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden de 6 de septiembre de 2023, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se modifica la Orden 69/2023, de 23 de febrero, de la Consejería de Administración Local y Digitalización, por la que se convocan para el año 2023 ayudas destinadas a facilitar el acceso a programas y actividades educativas, artísticas y/o deportivas para la población residente en municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 5.000 habitantes BOCM-20230913-15

CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN*Encomienda de gestión*

- Encomienda de gestión de 8 de septiembre de 2023, de la Consejería de Digitalización al Servicio Madrileño de Salud, adscrito a la Consejería de Sanidad BOCM-20230913-16

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES*Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden 2667/2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrolle proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social para 2023 BOCM-20230913-17

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES*Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden 2667/2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrolle proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social para 2023 BOCM-20230913-18

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ*Delegación competencias*

- Resolución de 31 de agosto de 2023, del Rector de la Universidad de Alcalá, sobre delegación de competencias BOCM-20230913-19

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA***Plan especial infraestructuras*

- Acuerdo 33/2023, de 27 de abril, de la Comisión de Urbanismo de Madrid, relativo a la aprobación inicial del Plan Especial de Infraestructuras del “Proyecto de Construcción-Adecuación de los caminos de acceso a los pozos de aireación y compuertas del desagüe de entretúneles. Embalse de El Villar (documento técnico de fecha junio de 2018), promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P. BOCM-20230913-20

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA*Plan especial infraestructuras*

- Acuerdo 34/2023, de 27 de abril, de la Comisión de Urbanismo de Madrid, relativo a la aprobación inicial del Plan Especial de Infraestructuras del “Proyecto de abastecimiento y saneamiento de la urbanización El Pimpollar” (documento técnico de fecha diciembre de 2018), promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P. BOCM-20230913-21

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL*Información previa contratación*

- Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se dispone la publicación del anuncio previo relativo al contrato “Servicio de valija y de burofax en los órganos jurisdiccionales y fiscalías de la Comunidad de Madrid” .. BOCM-20230913-22

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Formalización contrato*

- Resolución de 11 de agosto de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de servicios de mantenimiento y reparación de estructuras de la red de carreteras de la Comunidad de Madrid. Años 2022-2025 BOCM-20230913-23

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Formalización contrato*

- Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de “Servicios de coordinación en materia de seguridad y salud en los trabajos de conservación y explotación y de mantenimiento de las instalaciones semaforicas y luminosas, alumbrado exterior y equipamiento de control en la red de carreteras de la Comunidad de Madrid”. Años 2022-2025. Lote 2 BOCM-20230913-24

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

— Resolución de 31 de agosto de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet, de la formalización del contrato del Lote 18 del: «Suministro de material fungible para hemostasia, sellado y taponamientos para el Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”»

BOCM-20230913-25

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

— Resolución de 1 de septiembre de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de suministro de fungible para sistema robótico Aquabeam. P. A. 2023-0-33

BOCM-20230913-26

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

— Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se procede a la modificación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas del P.A. 2023-0-3 (A.M.), «Suministro de desfibriladores automáticos implantables del Hospital Universitario “La Paz”»

BOCM-20230913-27

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

— Resolución de 1 de septiembre de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la modificación del contrato de «Suministro del material y los medios necesarios para el procesamiento y preservación de córneas por parte de la Coordinación de trasplantes del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid»

BOCM-20230913-28

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

— Resolución de 1 de septiembre de 2023, del Director-Gerente del Hospital Universitario “Infanta Cristina”, por la que se dispone publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del concurso de «Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de monitorización hemodinámica compatible con resonancia magnética para Hospital Universitario “Infanta Cristina”, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios». PASUM 2023-08 HUIC

BOCM-20230913-29

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

— Resolución de 15 de agosto de 2023, de cese de actividad de las agencias de viajes Bután Exclusivo y Experience Familia Freestyle, S. L.

BOCM-20230913-30

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

— Madrid. Régimen económico. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20230913-31
— Madrid. Régimen económico. Distrito de Villa de Vallecas. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20230913-32
— Aldea del Fresno. Organización y funcionamiento. Delegación funciones	BOCM-20230913-33
— Arroyomolinos. Ofertas de empleo. Bases generales proceso selectivo	BOCM-20230913-34
— Arroyomolinos. Ofertas de empleo. Convocatoria procesos selectivos	BOCM-20230913-35
— Becerril de la Sierra. Régimen económico. Padrón fiscal	BOCM-20230913-36
— Cadalso de los Vidrios. Régimen económico. Padrón fiscal	BOCM-20230913-37
— Cadalso de los Vidrios. Régimen económico. Padrón fiscal	BOCM-20230913-38
— Las Rozas de Madrid. Personal. Relación puestos trabajo	BOCM-20230913-39
— Navacerrada. Otros anuncios. Plan actuación	BOCM-20230913-40
— Navas del Rey. Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20230913-41
— Paracuellos de Jarama. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo	BOCM-20230913-42
— Perales de Tajuña. Régimen económico. Cuenta general	BOCM-20230913-43
— Rivas-Vaciamadrid. Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20230913-44
— San Martín de Valdeiglesias. Régimen económico. Precios públicos	BOCM-20230913-45
— San Martín de Valdeiglesias. Régimen económico. Precios públicos	BOCM-20230913-46
— San Martín de Valdeiglesias. Régimen económico. Precios públicos	BOCM-20230913-47
— San Martín de Valdeiglesias. Otros anuncios. Celebración matrimonio	BOCM-20230913-48
— San Martín de Valdeiglesias. Otros anuncios. Celebración matrimonio	BOCM-20230913-49
— Soto del Real. Régimen económico. Padrón fiscal	BOCM-20230913-50
— Soto del Real. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20230913-51
— Soto del Real. Personal. Nombramiento personal laboral	BOCM-20230913-52
— Torrejón de Ardoz. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20230913-53
— Torrejón de Velasco. Urbanismo. Convenio urbanístico	BOCM-20230913-54
— Valdepiélagos. Otros anuncios. Candidatura juez de paz	BOCM-20230913-55

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— Juzgados de lo Social:	
• Móstoles número 3. Procedimiento 314/2023	BOCM-20230913-56

V. OTROS ANUNCIOS

— Universidad Alfonso X el Sabio. Plan estudios	BOCM-20230913-57
— Universidad Alfonso X el Sabio. Plan estudios	BOCM-20230913-58

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *ORDEN 1803/2023, de 5 de julio de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Titulado Superior, Especialidad de Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D) de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre), y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.9 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en uso de las facultades conferidas por el artículo 11, apartado g) 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270, de 12 de noviembre), en relación con lo recogido en el artículo 3 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las consejerías de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 150, de 26 de junio), esta consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Titulado Superior, Especialidad de Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D) de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

BASES COMUNES

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se registrarán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril), así como la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo), en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 167, de 15 de julio) y en el resto de normas de aplicación en la materia.

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de treinta (30) plazas para el acceso a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Titulado Superior, Especialidad de Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D) de la Comunidad de Madrid, para su provisión por el turno de acceso libre, correspondiendo todas ellas a la Oferta de Empleo Público

de la Comunidad de Madrid para el año 2021, aprobada por el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre.

2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan dos (2) plazas del total de las convocadas por el turno libre. Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad se acumularán a las del turno libre en caso de no haber personas aspirantes aprobadas por dicho cupo.

Segunda

Personas aspirantes

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en la base sexta.1 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril), estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación de Grado o Licenciatura en Medicina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio competente en materia de Educación.

2. En el caso de que las plazas incluidas en esta convocatoria implicaran contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de enero, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

Las personas participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenados por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

La acreditación de este requisito se efectuará en los términos dispuestos en la base décima.3 de la presente convocatoria.

3. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en apartados anteriores, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo en los términos señalados en la base decimocuarta.6, apartado d) de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

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

Si la adaptación solicitada lo fuera de medios, se deberá concretar cuáles son estos. De igual modo, deberá especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, en relación con lo estipulado en el artículo 6 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo), y a efectos de poder valorar la procedencia de la adaptación solicitada, se podrá, si así se estimase necesario, recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.

Las personas aspirantes, que, aun teniendo alguna limitación, temporal o permanente, de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en los párrafos anteriores.

En el caso de las aspirantes embarazadas o en puerperio, se garantizará su acceso en condiciones igualdad a la realización de los ejercicios de que consta este proceso selectivo, con independencia del momento en el que éstas lo soliciten.

5. Todos los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

Tercera

Solicitudes y plazo de presentación

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

2. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar exclusivamente por medios electrónicos, a través de la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

Para ello, es necesario que la persona que realice la presentación disponga de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación, así como tener instalada la aplicación “Autofirma”, que podrá descargarse desde la Sección “Ayuda y Requisitos” de la ventana de “Identificación”.

Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación y anexo de la documentación que corresponda de entre las que se indican en el apartado 3 de esta base, de acuerdo con las instrucciones que también constan en el mismo, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la presente orden.

Finalizada la cumplimentación del formulario, el sistema le permitirá confirmarlo y enviarlo, procediéndose a la firma y registro electrónico de la solicitud, tras lo cual se generará un justificante de presentación que deberá guardar.

3. Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la documentación que corresponda de entre las que se indican a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base octava.2 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.
- b) Quienes precisen adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio de que consta el proceso selectivo, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio, debiendo presentar la documentación acreditativa de la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base octava.6 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y firme por medio de representante que actúa en nombre de la persona aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el formulario establecido al efecto, a través de la página web correspondiente a esta convocatoria, disponible en el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia,

los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la dirección general competente en materia de Función Pública para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

Con la firma de la solicitud, la persona interesada da el consentimiento a la administración convocante para que pueda proceder a la publicación en la página web, o en cualquier espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

5. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

7. En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del correspondiente plazo, siempre que éste no se encuentre vencido, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta

Tasa por derechos de examen

1. En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen se estará a lo dispuesto en la base octava.2 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, haciendo constar en el campo Observaciones del pago de la tasa, "Acceso plazas laboral titulado superior, Especialidad Medicina".

2. Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en la precitada base octava.2 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por derechos de examen de procesos selectivos de los que se derive la formación lista espera o bolsa trabajo correspondientes a la Titulación Subgrupo A1/Grupo Profesional I, y que asciende a 52,91 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 26,45 euros.

3. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, en los términos recogidos en la base tercera de esta convocatoria.

Quinta

Admisión de aspirantes

En cuanto a la admisión de los aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base novena de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

Sexta

Tribunal calificador

1. El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Dirección General de Función Pública, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo.

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, y siéndole de aplicación el importe de las cuantías establecidas en la Orden de 16 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el importe de las asistencias por participación en órganos de selección del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. El régimen jurídico aplicable al tribunal calificador será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, en la Orden de 1 de julio de 2022, de la

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación, todo ello sin perjuicio de lo recogido en el artículo 40.5 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

4. En cuanto a la regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del órgano de selección, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda, 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 143, de 17 de junio), en la Orden de 1 de julio de 2022, y en el resto de normativa de aplicación en la materia.

5. El órgano de selección, en su sesión de constitución, aprobará, a propuesta del presidente y según lo previsto en el artículo 22.f) de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, un calendario indicativo de actuaciones en el que se determinarán los plazos máximos en los que se realizarán los diferentes ejercicios del presente proceso selectivo, se publicarán las relaciones de aprobados de los mismos y la elevación a la dirección general competente en materia de Función Pública de la propuesta provisional de aspirantes que hayan superado el proceso de selección, en los términos establecidos en la instrucción octava de la Orden de 1 de julio de 2022.

6. Todo el desarrollo de este proceso selectivo se regirá por lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, tanto en la fase de presentación de solicitudes, tal y como se recoge en la base tercera de esta orden, como en el envío de comunicaciones. Asimismo, todas las comunicaciones o tratamiento de datos que se efectúen durante el desarrollo del proceso selectivo, en todas sus fases, habrán de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en condiciones adecuadas de ciberseguridad, según los estándares establecidos por el órgano competente en materia de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

7. El Tribunal Calificador velará por el estricto cumplimiento de los principios constitucionales de acceso al empleo público y, en particular, del principio de igualdad de oportunidades.

Séptima

Sistema selectivo

1. El sistema de selección será el de oposición.

2. El desarrollo de la oposición se regirá por lo dispuesto en la base decimosegunda de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, y por el programa que figura como Anexo de la presente convocatoria.

En cuanto a la legislación aplicable y exigible en los ejercicios de que consta la fase de oposición de esta convocatoria referida a los temas incluidos en el programa que figura como Anexo de esta orden, será la vigente en la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en este proceso selectivo y se anuncie la celebración del primer ejercicio del mismo, en todo aquello que no se encuentre expresamente contemplado en las bases recogidas en la presente orden y teniéndose en cuenta, en el caso de la normativa que haya sido derogada, la que la sustituya a la misma fecha de publicación ya indicada.

3. La oposición estará integrada por los ejercicios que se indican a continuación, todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

3.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el tribunal, compuesto por cien (100) preguntas más cinco (5) adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el programa de esta convocatoria, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Las veinte (20) primeras preguntas versarán sobre los temas incluidos en el temario general del programa.
- Las restantes ochenta (80) preguntas versarán sobre los temas del temario específico del programa.
- Las cinco (5) preguntas de reserva versarán sobre el temario específico.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregun-

ta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento cinco minutos.

3.2. Segundo ejercicio: las personas aspirantes, en un tiempo máximo de tres horas, habrán de desarrollar por escrito dos (2) temas extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el temario específico.

Los temas desarrollados serán leídos por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que valorará la amplitud de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, la sistemática en la composición de los temas, la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. El tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

Estos temas prácticos que componen el ejercicio lo estarán de tal modo que permitan su lectura a cualquier miembro del tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

3.3. Tercer ejercicio: consistirá en la realización por escrito de un (1) supuesto práctico propuesto por el tribunal, que versará sobre el temario específico del programa. Para la realización de este ejercicio, cuya duración máxima será de cuatro horas, las personas aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que, en su caso, el tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

El supuesto práctico desarrollado será leído por las personas participantes en sesión pública ante el tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de dicho supuesto práctico, así como su forma de presentación y exposición, pudiendo iniciar el tribunal a continuación de esta lectura un diálogo con éstas durante un plazo máximo de quince minutos.

Este supuesto práctico que compone el ejercicio lo estará de tal modo que permita su lectura a cualquier miembro del tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

4. Por parte del tribunal calificador se garantizará en los llamamientos realizados para la lectura posterior de exámenes realizados por las personas participantes, que componen la fase de oposición de esta convocatoria, que, en cada llamamiento, se incluya un número mínimo de cuatro opositores por sesión, atendiendo a los criterios contenidos en el artículo 63.1 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo.

A efectos de calcular, en cada caso, el número de personas aspirantes por llamamiento a partir del mínimo recogido en el párrafo anterior, se tomará como referencia la celebración de sesiones con una duración igual o superior a cuatro horas.

Asimismo, en razón de las características y la duración de cada una de las lecturas, la dirección general competente en materia de Función Pública podrá modificar el citado número, bien a iniciativa propia, bien a propuesta del órgano de selección.

Los llamamientos deberán hacerse en días hábiles consecutivos, sin que pueda existir interrupciones superiores a un día hábil por cada nueve de llamamientos, y ello sin perjuicio de las interrupciones en el desarrollo del proceso por ocasión de vacaciones durante los días que median entre el 23 de diciembre y el 7 de enero de cada año, ambos inclusive y durante el mes de agosto.

En cada uno de los llamamientos se incluirá un número de suplentes equivalente, al menos, al 50 por 100 de las personas convocadas.

El órgano de selección, a fin de asegurar el cumplimiento de lo anterior y cualquiera que sea la forma efectiva en que tengan lugar las convocatorias concretas, conforme a lo dispuesto en el artículo 63.1, letras a) y b) de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, efectuará una calendarización indicativa de estos llamamientos, a la que dará publicidad con anterioridad a su inicio y adoptará las medidas internas que sean precisas para garantizar el quórum en todas las sesiones programadas, a cuyos efectos podrán actuar de manera concurrente miembros titulares y suplentes, en los términos establecidos en el artículo 10.2 de la citada orden.

5. A efectos de agilización del presente proceso selectivo y en aplicación de lo recogido en la instrucción novena.4 y 5 de la Orden de 1 de julio de 2022, se realizarán en una misma sesión dos o más ejercicios de los que conformen este proceso selectivo, cuando por su naturaleza y duración ello resulte técnica y materialmente posible, siendo en estos casos cada ejercicio objeto de corrección independiente, pasando únicamente a valorar los suce-

sivos ejercicios celebrados, en su orden, para aquellas personas aspirantes que hayan alcanzado el nivel establecido por el órgano de selección para superar el ejercicio inmediatamente precedente.

En todo caso, podrán, al menos, acumularse ejercicios cuya duración conjunta no supere cinco horas en la misma sesión diaria para los mismos aspirantes, sin incluir los tiempos de descanso que pudieran establecerse entre ellos, y siempre que no existan razones técnicas o materiales que lo impidan.

6. El tribunal calificador, con carácter previo a la celebración de los ejercicios de esta convocatoria, publicará en el enlace de la página web de la Comunidad de Madrid correspondiente al mismo, accesible a través de <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>, los criterios concretos de corrección de cada uno de ellos.

7. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella cuyo primer apellido comience por la letra “M”, de conformidad con la Resolución de 14 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 69, de 22 de marzo).

8. La fecha y lugar exacto de celebración del primer ejercicio se hará constar, a propuesta del tribunal de selección en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo correspondiente, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con una antelación mínima de diez días hábiles.

La publicación del anuncio de celebración del segundo y, en su caso, sucesivos ejercicios, así como la de la lista de personas aprobadas de los mismos, se efectuará en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

9. La celebración del primer ejercicio podrá realizarse a partir del cuarto trimestre de 2023.

Octava

Calificación del proceso selectivo

1. Para la calificación de los ejercicios de la oposición el tribunal calificador se ajustará a lo previsto en la base decimocuarta de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, y a lo establecido en la presente base.

2. Los ejercicios de este proceso selectivo se calificarán de la forma siguiente:

2.1. Primer ejercicio: se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de quince (15) puntos.

2.2. Segundo ejercicio: cada uno de los supuestos prácticos se calificará de cero (0) a veinte (20) puntos, siendo necesario obtener un mínimo diez (10) puntos en cada uno de ellos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, debiendo estar comprendida entre cero (0) y cuarenta puntos (40).

2.3. Tercer ejercicio: se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de quince (15) puntos.

3. En cuanto a la calificación final, el orden de las personas aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que conforman esta convocatoria, debiendo ser ordenados desde la mayor a la menor de aquellas puntuaciones, constituyendo la suma de dichas puntuaciones la calificación final de cada una de las personas aspirantes.

4. En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final obtenida por las personas participantes, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

— Aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estas personas, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.

- Mayor calificación obtenida en el segundo, tercer y primer ejercicio, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del tribunal calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base decimocuarta.4 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, alguna de las personas aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, pero tuviera acreditada en cada uno de los ejercicios de la oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicado a las personas aspirantes del turno libre al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el tribunal calificador deberá incluir automáticamente a dicha persona aspirante en el citado turno libre, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en dicho turno en condiciones de igualdad con el resto de las personas que concurren por el mismo.

Novena

Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación de cumplimiento de requisitos

1. El tribunal calificador hará pública, en los términos dispuestos en la base decimocuarta de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
- Identificación de la persona aspirante, en los términos dispuestos en la normativa aplicable.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la convocatoria.
- Calificación final.

2. En cuanto a la acreditación de cumplimiento de requisitos por parte de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en las bases decimocuarta.6 a decimocuarta.9 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

3. La presentación de la documentación indicada en el apartado anterior deberá realizarse exclusivamente por medios telemáticos, en aplicación de lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio.

Décima

Adjudicación de destinos y formalización de contratos

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo por parte de las personas que han superado el mismo y a la vista de la documentación presentada por éstas, y resultando, en todo caso, vinculante la petición de destinos que hubieran formulado aquéllos, la Dirección General de Función Pública procederá a hacer pública la adjudicación de destinos que, en su caso corresponda, mediante resolución que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Por las unidades responsables de personal de las Consejerías, Organismos o Entes de destino de las plazas adjudicadas, se procederá a la formalización de los contratos con quienes han resultado adjudicatarios, como personal laboral de la Comunidad de Madrid en la categoría profesional de Titulado Superior, Especialidad de Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la base decimoquinta de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, debiendo dichas unidades dar cumplimiento, con carácter previo a la firma de aquéllos, a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

3. En el caso de que la plaza adjudicada implique contacto habitual con menores y para el ejercicio de las funciones propias de la misma, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, todo ello de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de enero, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

4. En el supuesto de que las aspirantes que se encuentren en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o permiso por parto, podrán formalizar el corres-

pondiente contrato de trabajo y continuar en la situación que vinieran disfrutando o que les correspondiera desde ese momento, sin perjuicio de que, a petición propia, puedan solicitar que se estime una situación de fuerza mayor, iniciándose o reanudándose, en este caso, el cómputo del plazo de dicha formalización cuando finalice la situación de incapacidad temporal derivada de la gestación o el permiso por parto.

Undécima

Bolsa de trabajo de personal laboral temporal

1. De conformidad con lo dispuesto en la base decimosexta de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, en relación con el artículo 44 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024), se procederá a la constitución y aprobación de una bolsa de trabajo temporal, a efectos de su posible contratación como personal laboral, integrada con aquellas personas aspirantes que hayan realizado, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo pero no hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha bolsa de trabajo.

2. El orden de las personas aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que seguidamente se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la convocatoria, de mayor a menor.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio del proceso selectivo, de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estas personas, se dirimirá conforme al siguiente criterio.
- Mayor calificación obtenida en el segundo, tercer y primer ejercicio del proceso selectivo, por este orden. De persistir el empate se atenderá al criterio que se indica a continuación.
- El orden alfabético a partir de la letra prevista en la base séptima.7 de esta convocatoria.

Duodécima

Recursos

1. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien demanda, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y en el artículo 69 de la mencionada ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 5 de julio de 2023.—La Directora General de Función Pública, por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo (mediante Orden de 19 de julio de 2022, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de agosto), María José Esteban Raposo.

ANEXO

**PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA
EL ACCESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE,
A PLAZAS DE CARÁCTER LABORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL
DE TITULADO SUPERIOR, ESPECIALIDAD DE MEDICINA
(GRUPO I, NIVEL 9, ÁREA D) DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Temario general

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública: Concepto, principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
3. La Unión Europea: Antecedentes, naturaleza jurídica, objetivos. Las instituciones de la Unión Europea.
4. El Derecho Comunitario Europeo. Sus fuentes y su aplicación. La relación entre el ordenamiento comunitario y el de los Estados miembros. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.
5. La integración sanitaria en Europa. Las actuaciones de la Unión Europea en materia sanitaria. Adaptación a los reglamentos comunitarios en materia sanitaria.
6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid. El Gobierno de la Comunidad Autónoma. Las Consejerías, organización y estructura. La Asamblea Legislativa: Composición, funciones y potestades.
7. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. La organización administrativa. Órganos unipersonales y colegiados. La competencia y la jerarquía. Centralización, descentralización y desconcentración.
8. La potestad sancionadora de la Administración. Fundamentos, contenido y límites. Las sanciones administrativas: Concepto y clases. El procedimiento sancionador.
9. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos administrativos. El silencio administrativo. La suspensión de efectos del acto administrativo. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revocación y anulación de oficio de los actos administrativos.
10. Los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.
11. La Función Pública en la Constitución de 1978. El régimen jurídico de la Función Pública estatal: Normativa básica. La Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
12. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
14. La Hacienda Pública en la Constitución española. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Hacienda Pública de la Comunidad de Madrid. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: Estructura y principios generales. Los presupuestos de la Comunidad de Madrid: Contenido y estructura. El ciclo presupuestario.
15. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Las partes en el procedimiento administrativo: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
16. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito sanitario.

17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de las personas. Referencia al Delegado de Protección de Datos y al responsable y encargado del tratamiento. Datos personales sanitarios: definición y requisitos para su tratamiento.

18. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Temario específico

19. El concepto actual de Salud, Salud Pública, Medicina Preventiva y Salud Comunitaria. Desarrollo evolutivo. El binomio salud-enfermedad. Modelos de salud: biomédico, biopsicosocial, ecosocial. Calidad de vida.

20. Concepto de igualdad y equidad. Desigualdades en salud. Los determinantes sociales de la salud y sus efectos. Desigualdades en salud en España y en la Comunidad de Madrid. Concepto de vulnerabilidad en salud y colectivos vulnerables.

21. La salud en todas las políticas: concepto y principios. Ley General de Salud Pública.

22. El Sistema Nacional de Salud (SNS). Estructura y organización. Ley general de sanidad. Colaboración Interinstitucional. Criterios generales de Coordinación Sanitaria. El Consejo Interterritorial del SNS: Comisión de Salud Pública.

23. Sistema sanitario de la Comunidad de Madrid. Estructura y organización de los servicios de salud pública. Distribución de competencias entre Administración Estatal, Autónoma y Municipal. Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.

24. Concepto de calidad y calidad total. Norma ISO y modelo EFQM. El control de calidad en el Sistema Sanitario. Ley 16/2003 de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.

25. Políticas sanitarias de Organismos Internacionales: OMS, Consejo de Europa y Unión Europea, Centro Europeo para la Prevención y Control de Enfermedades (ECDC). Coordinación con la política sanitaria estatal.

26. La planificación sanitaria. Definición y concepto. Tipos de planificación. Las etapas del proceso de planificación. Programación Sanitaria. Concepto y metodología.

27. Evaluación: Conceptos, tipos y aplicaciones. Evaluación de programas. Eficacia, Eficiencia y Efectividad. Conceptos básicos y aplicaciones. Indicadores de Salud.

28. Economía de la salud. Conceptos, tipos de estudios y su aplicación en las intervenciones de Salud Pública.

29. Sistemas de información sanitarios: Conceptos. Tipos. Disponibilidad y aplicación. Otros sistemas de información de importancia para la Salud Pública.

30. Demografía y Salud Pública. Fuentes de información demográficas. Componentes de la dinámica demográfica y proyecciones.

31. Diagnóstico de Salud. Conceptos generales. Utilidad y aplicaciones en la planificación. Informe del estado de salud de la población de la Comunidad de Madrid: objetivos, estructura, fuentes de información e indicadores.

32. Estadística descriptiva: Distribuciones de frecuencia. Medidas de centralización y de dispersión. Relación entre dos y más variables. Confusión e interacción.

33. Concepto y distribuciones de probabilidad. Estadística inferencial. Fundamentos de la estimación estadística. Noción de estimador y propiedades básicas. Concepto de intervalo de confianza. Significación estadística. Tamaño de una muestra para estimación. Contraste de hipótesis. Errores.

34. Muestreo probabilístico y no probabilístico. Tipos y diferencias.

35. Epidemiología: Concepto. Objetivos. Usos. Estrategias. Causalidad en epidemiología.

36. Medidas de frecuencia de la enfermedad. Razones, proporciones y tasas: Concepto y tipos. Incidencia, prevalencia y mortalidad.

37. Estudios de cohortes. Estudio de casos y controles. Estudios experimentales. El ensayo clínico.

38. Precisión, validez y generalización en los estudios epidemiológicos. Sesgos: Concepto, prevención y control.

39. Evaluación de pruebas diagnósticas. Concepto de sensibilidad, especificidad y valor predictivo. Fundamentos de la Prevención secundaria. Cribados poblacionales.

40. Metodología de investigación Aspectos éticos de la investigación epidemiológica. Comités de ética Ley de Protección de datos Consentimientos informados.
41. La investigación cualitativa. Conceptos. Técnicas. Aplicación en Programas de Salud Pública.
42. Vigilancia epidemiológica. Concepto, actividades y aplicaciones. Sistemas de vigilancia epidemiológica en España y en la Comunidad de Madrid. Normativa legal vigente.
43. Epidemiología, prevención y control de las enfermedades transmisibles.
44. Epidemiología, prevención y control de las enfermedades no transmisibles.
45. Alertas en salud pública. Tipologías y definiciones. Reglamento Sanitario Internacional. Sistema de Alerta precoz y respuesta rápida en el ámbito europeo y estatal. Sistema de Alerta Rápida en Salud Pública de la Comunidad de Madrid.
46. La promoción de la salud. Conceptos. Instituciones Internacionales de Promoción de la salud. La Carta de Ottawa y otras conferencias internacionales de promoción de la salud.
47. Promoción de la salud en la infancia, adolescencia y juventud. Crianza saludable. La promoción de la salud en el ámbito educativo. Escuelas promotoras de salud. Red de Escuelas para la Salud en Europa (SHE). Promoción de la salud en el ámbito universitario.
48. La educación para la salud. Conceptos y determinantes de la educación para la salud. Métodos y técnicas educativas individuales, grupales y comunitarias. Evaluación de programas de educación para la salud.
49. La participación comunitaria en materia de Salud. Concepto de niveles de participación comunitaria. Aspectos clave de la participación comunitaria. Ventajas y beneficios. Modelos y metodología de trabajo con la comunidad. Evaluación de la participación.
50. La salud de las mujeres. Concepto de género. Determinantes de género. Desigualdades de género en salud. Legislación nacional y de la Comunidad de Madrid.
51. Prevención de la violencia de género. Legislación nacional y de la Comunidad de Madrid sobre violencia de género.
52. Envejecimiento saludable. Prevención y promoción de la salud en la persona mayor frágil.
53. Promoción de la actividad física. El problema del sedentarismo. Programas europeos de promoción de la actividad física.
54. Alimentación y nutrición. El comportamiento alimentario. Las encuestas nutricionales: Objetivos y diseño. Estrategias de intervención en Salud Pública: Estrategia NAOS.
55. Salud sexual y salud reproductiva. Anticoncepción. Prevención de embarazos no deseados en adolescentes. Ley Orgánica de Salud Sexual y Reproductiva y de la Interrupción Voluntaria del Embarazo.
56. La prevención de los problemas de salud. Historia natural de la enfermedad. Niveles de prevención. Estrategias de detección precoz de enfermedades.
57. Prevención y control del tabaquismo. Convenio marco de la OMS para el control del tabaquismo. Prevención de inicio al consumo. Prevención del tabaquismo pasivo. Marco legislativo.
58. Prevención y control del alcoholismo. Prevención y control de otras adicciones: drogas ilegales y nuevas tecnologías. Programas de prevención.
59. Epidemiología y estrategias de prevención del cáncer.
60. Epidemiología y estrategias de prevención de las enfermedades cardiovasculares.
61. Epidemiología y estrategias de prevención de EPOC y asma.
62. Epidemiología y estrategias de prevención de la diabetes mellitus.
63. Epidemiología y prevención de la obesidad infantil y del adulto.
64. Epidemiología y prevención de los trastornos del comportamiento alimentario. Anorexia y bulimia nerviosas. Estrategias de intervención.
65. Concepto, clasificación y características generales de las vacunas. Reacciones adversas y efectos secundarios. Contraindicaciones. Conservación de las vacunas: cadena de frío.
66. Planificación de los programas de vacunaciones. Evaluación de la eficacia y efectividad de las vacunas. Calendario de vacunación de la Comunidad de Madrid.
67. Vacunaciones no sistemáticas y de personas pertenecientes a grupos de riesgo específicos. Consejo preventivo y vacunación ante viajes internacionales.
68. Botulismo: Epidemiología, prevención.
69. Carbunco: Epidemiología y prevención. Actuación ante una Emisión deliberada de spora de bacillus anthracis.
70. Epidemiología y prevención: Dengue. Enfermedad vírica Chikungunya y enfermedad de Zika.

71. Protocolo de Vigilancia de las Fiebres Hemorrágicas Víricas.
72. Enfermedad Meningocócica: Epidemiología, prevención.
73. Gripe: Epidemiología, prevención y situación mundial.
74. Síndrome Respiratorio de Oriente Medio causado por Coronavirus-MERSCoV. Epidemiología, prevención y situación mundial.
75. Hepatitis víricas A: Epidemiología, prevención y situación mundial, Hepatitis B: Epidemiología, prevención y situación mundial, Otras hepatitis víricas (Hepatitis C, Hepatitis Delta, Hepatitis vírica E). Epidemiología, prevención y situación mundial.
76. Enfermedad neumocócicas: Epidemiología, prevención.
77. Legionelosis: Epidemiología, prevención.
78. Leishmaniasis: Epidemiología, prevención.
79. Paludismo: Epidemiología y prevención.
80. Poliomiелitis: Epidemiología, prevención.
81. Rabia: Epidemiología, prevención.
82. Parotiditis: Epidemiología, prevención.
83. Sarampión y Rubéola: Epidemiología, prevención.
84. Tétanos: Epidemiología, prevención.
85. Tosferina: Epidemiología, prevención.
86. Tuberculosis: Epidemiología, prevención. Registro de casos de tuberculosis. Estudio de contactos.
87. Varicela: Epidemiología, prevención.
88. Virus de la Inmunodeficiencia humana: Epidemiología, prevención y Epidemiología y control del SIDA. El Plan Nacional sobre el SIDA.
89. Infecciones de Transmisión Sexual (ITS). Epidemiología, estrategias de prevención y diagnóstico precoz.
90. Infecciones e intoxicaciones de origen alimentario. Generalidades. Toxiinfecciones más frecuentes. Actuaciones ante la sospecha de brote epidémico.
91. Vigilancia de las infecciones relacionadas con la Asistencia.
92. Vigilancia y control de microorganismos multirresistentes o de especial relevancia Clínicoepidemiológica.
93. Seguridad del paciente. Concepto de evento adverso y de iatrogenia. Tipologías. La iatrogenia en intervenciones en salud pública. Prevención cuaternaria.
94. Epidemiología y prevención de las enfermedades relacionadas con el agua: Inspección y control de riesgos ambientales en salud: Aguas de consumo humano, Aguas y actividades recreativas, Zonas de baño naturales. Instalaciones de riesgo para Legionela.
95. Epidemiología y prevención de las zoonosis. Programa de Control vectorial.
96. Vigilancia de riesgos ambientales en Salud. Vigilancia del polen y otros determinantes ambientales físicos y químicos. Programa de seguridad química en la Comunidad de Madrid.
97. Evaluación de Impacto Ambiental y clasificación ambiental de actividades. Medidas de control inherentes a los accidentes graves. Legislación.
98. El cambio climático y sus consecuencias para la salud pública. Efecto invernadero. Planes de actuación frente a las olas de calor y los efectos del frío sobre la salud.
99. Plan Regional de Control de la Seguridad Alimentaria de la Comunidad de Madrid: Objetivos y programas del control oficial. Otras actuaciones para promover la seguridad alimentaria.
100. Salud Laboral. Conceptos y Objetivos. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Legislación vigente en la Comunidad de Madrid. Competencias de la Dirección General de Salud Pública en materia de Salud Laboral.
101. Programa de Prevención y Vigilancia de inoculaciones accidentales con riesgo biológico en personal de centros sanitarios de la Comunidad de Madrid. Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a amianto.
102. Policía Sanitaria Mortuoria. Conceptos y Objetivos. Legislación vigente en la Comunidad de Madrid.

(01/15.216/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *ORDEN de 4 de septiembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 13 de abril de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de abril de 2023), rectificada mediante Orden de rectificación de errores de 27 de abril de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de mayo), de la citada Consejería, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 13 de abril de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de abril de 2023), 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 de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el cual se atribuye a los respectivos Consejeros la competencia para la Resolución de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, y de acuerdo con la propuesta efectuada por la Junta de Méritos y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo a los funcionarios que figuran en el anexo.
Se declaran desiertos los puestos de trabajo que se expresan en el anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

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 4 de septiembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), la Secretaria General Técnica, Isabel Arruti Ormaeche.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD SUBSECCION TÉCNICO-ADMINISTRATIVA I Puesto de Trabajo: 61783 Denominación : SUBSEC. TECNICO-ADMINISTRATIVA I Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84	Cód. identificación: ***8330** Apellidos y Nombre: FARTO SANCHEZ,ANA MARIA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL TRABAJO SUBDIRECCION GENERAL RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA SUBSECCION REGISTRO Puesto de Trabajo: 32746 Denominación : SUBSEC. REGISTRO Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIVISION DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA AREA DE APOYO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION SUBSECCION TÉCNICO-ADMINISTRATIVA III Puesto de Trabajo: 32671 Denominación : SUBSE. TECNICO-ADMINISTRATIVA II Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84	DESIERTO	
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD UNIDAD TECNICA DE CONSTRUCCIÓN NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA VII Puesto de Trabajo: 61781 Denominación : NEG. GESTION ADMINISTRATIVA VII Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.373,72	Cód. identificación: ***4294** Apellidos y Nombre: MARTIN RUIZ,LAURA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO INTERVENCION GENERAL SUBDIRECCION GENERAL CONTABILIDAD SECCION ESTADISTICA CONTABLE NEGOCIADO PROCESO DE DATOS Puesto de Trabajo: 1559 Denominación : NEG. PROCESO DE DATOS Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 8.373,72

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 32637 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	Cód. identificación: ***4580** Apellidos y Nombre: RAMOS DIAZ,MARTA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 32640 Denominación : TECNICO PREVENCION Grupo : A N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.801,64
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 32644 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	DESIERTO	
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 32647 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	Cód. identificación: ***0175** Apellidos y Nombre: RUIZ-VALDEPEÑAS GONZALEZ,SARA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 32653 Denominación : TECNICO PREVENCION Grupo : A N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.801,64

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 50041 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	Cód. identificación: ***9798** Apellidos y Nombre: CASTILLO OLMEDO,FRANCISCO	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 50062 Denominación : TECNICO PREVENCION Grupo : A N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.801,64
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 50048 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	DESIERTO	
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 50056 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	Cód. identificación: ***1256** Apellidos y Nombre: GARCIA CAZORLA,MONICA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 50049 Denominación : TECNICO PREVENCION Grupo : A N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.801,64

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 50057 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	Cód. identificación: ***7100** Apellidos y Nombre: GARCIA VIROSTA, ROSA MARIA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 50064 Denominación : TECNICO PREVENCION Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.801,64
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 59108 Denominación : TECNICO HABILITADO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 15.857,76	Cód. identificación: ***2359** Apellidos y Nombre: MARTINEZ CASTELLANO, SAMUEL	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE ASESORAMIENTO PREVENTIVO Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD Puesto de Trabajo: 32648 Denominación : TECNICO PREVENCION Grupo : A N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.801,64

(03/15.130/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Normativa aplicable

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

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

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

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

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

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

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

Quinto*Méritos*

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

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

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

Sexto*Presentación y plazo*

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

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

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

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

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

Séptimo*Trámite de alegaciones*

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

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

Octavo*Puntuación mínima*

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

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

Noveno

Desistimientos y renunciaciones

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

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo

Efectos

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

Undécimo

Recursos

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

Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), la Secretaria General Técnica, Isabel Arruti Ormaeche.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
32732 SUBSEC. CONVENIOS Y HUELGAS	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL TRABAJO SUBDIRECCION GENERAL RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA AREA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA SERVICIO DE CONVENIOS Y HUELGAS SUBSECCION DE CONVENIOS Y HUELGAS	B/C	22	11.001,84	COMUNIDAD DE MADRID			
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/> MANEJO DE LA APLICACIÓN REGCON 3								
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE CONVENIOS COLECTIVOS Y PLANES DE IGUALDAD 2								
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES DE HUELGAS 2								
MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: EREG, PORTAFIRMAS Y NOTE 1								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
46166 SEC. OFICINA DE EMPLEO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL OFICINAS DE EMPLEO Y SERVICIO AL EMPLEADOR OFICINA DE EMPLEO DE ALCORCÓN II SECCION DE OFICINA DE EMPLEO	A/B	25	13.536,12	COMUNIDAD DE MADRID			
					TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS SUPERIOR DE EMPLEO			E
					TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS GESTIÓN DE EMPLEO			E
Localidad.....: Alcorcón								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y APOYO A LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEO 3								
EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE TAREAS DE PROSPECCIÓN EMPRESARIAL Y ASESORAMIENTO A EMPRESAS 2								
EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL 2								
MANEJO DE LAS APLICACIONES SISPE Y SILCOIWEB 1								

(03/15.137/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Normativa aplicable

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

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

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

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

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

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

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

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

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

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

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

Quinto

Méritos

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

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

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

Sexto

Presentación y plazo

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

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

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

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

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

Séptimo

Trámite de alegaciones

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

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

Octavo*Puntuación mínima*

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

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

Noveno*Desistimientos y renunciaciones*

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

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo*Efectos*

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

Undécimo*Recursos*

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

Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), la Secretaria General Técnica, Isabel Arruti Ormaeche.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
1200 SUBSEC. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTARIO	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA AREA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA UNIDAD TECNICA DE ADMINISTRACION SERVICIO CONTRATACION Y CONVENIOS SUBSECCION DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTARIO	B/C	22	11.001,84	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.							3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES NEXUS, E-REG, SEDO, NOTE, PORTAFIRMAS Y ATLANTIX.							2
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO AVANZADO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y POWER POINT).							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
59102 NEG. CONTRATACION Y CONVENIOS II	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA AREA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA UNIDAD TECNICA DE ADMINISTRACION SERVICIO CONTRATACION Y CONVENIOS SUBSECCION CONTRATACION Y CONVENIOS I NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS II	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.							3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS E-REG, SEDO, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, EXCEL Y ACCESS.							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
59104 NEG. CONTRATACION Y CONVENIOS III	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIVISION DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA AREA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA UNIDAD TECNICA DE ADMINISTRACION SERVICIO CONTRATACION Y CONVENIOS SUBSECCION DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS III NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS III	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	3
							EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS E-REG, SEDO, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO.	2
							EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, EXCEL Y ACCESS.	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
59105 SUBSEC. CONTRATACION Y CONVENIOS III	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIVISION DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA AREA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA UNIDAD TECNICA DE ADMINISTRACION SERVICIO CONTRATACION Y CONVENIOS SUBSECCION DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS III	B/C	22	11.001,84	COMUNIDAD DE MADRID			
							TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	3
							EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES NEXUS, E-REG, SEDO, NOTE, PORTAFIRMAS Y ATLANTIX.	2
							EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO AVANZADO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y POWER POINT).	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
61774 SUBSEC. CONTRATACION Y CONVENIOS I	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA AREA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA UNIDAD TECNICA DE ADMINISTRACION SERVICIO CONTRATACION Y CONVENIOS SUBSECCION CONTRATACION Y CONVENIOS I	B/C	22	11.001,84	COMUNIDAD DE MADRID			
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
	EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.							3
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES NEXUS, E-REG, SEDO, NOTE, PORTAFIRMAS Y ATLANTIX:							2
	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO AVANZADO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y POWER POINT.							3

(03/15.165/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 5** *ORDEN de 4 de septiembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 8 de mayo de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de mayo de 2023), de la citada Consejería, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 8 de mayo de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de mayo de 2023), 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 de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el cual se atribuye a los respectivos Consejeros la competencia para la Resolución de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, y de acuerdo con la propuesta efectuada por la Junta de Méritos y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo a los funcionarios que figuran en el Anexo.
Se declaran desiertos los puestos de trabajo que se expresan en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

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 4 de septiembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 21 de diciembre de 2021), la Secretaria General Técnica, Isabel Arruti Ormaeche.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE APOYO AL EMPLEO DIVISIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRACION LABORAL AREA DE INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SERVICIO DE PROGRAMAS DE EMPLEO PARA PERSONAS EN SITUACION/RIESGO EXCLUSIÓN SUBSECCION TALLERES DE INSERCIÓN Puesto de Trabajo: 74644 Denominación : SUBSEC. TALLERES DE INSERCIION Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84	Cód. identificación: ***6216** Apellidos y Nombre: SEGOVIANO LLORENTE,SUSANA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL OFICINAS DE EMPLEO Y SERVICIO AL EMPLEADOR NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO Puesto de Trabajo: 45851 Denominación : NEG. APOYO ADMINISTRATIVO Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Específico : 10.442,88
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE APOYO AL EMPLEO DIVISIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRACION LABORAL AREA DE INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SERVICIO PROGRAMAS DE CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO SUBSECCION DE COSTE SALARIAL Puesto de Trabajo: 32633 Denominación : SUBSEC. COSTE SALARIAL Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84	Cód. identificación: ***8020** Apellidos y Nombre: RAMOS BLANCO,MARIA CARMEN	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBSECCION GESTIÓN DE PERSONAL III Puesto de Trabajo: 32185 Denominación : SUBSEC. GESTION DE PERSONAL III Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL FORMACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN AREA DE COORDINACIÓN DE RED DE CENTROS PROPIOS DE FOMACIÓN PROFESIONAL SERVICIO CENTROS PROPIOS DE FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO DE GETAFE SECCION JEFATURA TÉCNICA SUBSECCION DE LOGÍSTICA Puesto de Trabajo: 45910 Denominación : SUBSECCION DE LOGISTICA Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 11.001,84	Cód. identificación: ***7490** Apellidos y Nombre: GUTIERREZ POZUELO,ALBERTO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL COMERCIO, CONSUMO Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN DE CONSUMO Y CONTROL DEL MERCADO AREA INSPECCION Y CONTROL DEL MERCADO SUBSECCION INSPECCION Y PROCEDIMIENTO II Puesto de Trabajo: 26062 Denominación : SUBSEC. INSPECCION Y PROCEDIMIENTO II Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 11.001,84
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL OFICINAS DE EMPLEO Y SERVICIO AL EMPLEADOR OFICINA DE EMPLEO DE PUERTA DEL ÁNGEL SUBSECCION OFICINA DE EMPLEO Puesto de Trabajo: 45835 Denominación : SUBSEC. OFICINA EMPLEO Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 11.388,96	DESIERTO	

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE APOYO AL EMPLEO DIVISIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRACION LABORAL AREA DE INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SERVICIO DE PROGRAMAS DE EMPLEO PARA PERSONAS EN SITUACION/RIESGO EXCLUSIÓN SUBSECCION SUBVENCIONES Puesto de Trabajo: 46104 Denominación : SUBSEC. SUBVENCIONES Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Específico : 11.001,84	DESIERTO	

(03/15.166/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *ORDEN de 5 de septiembre de 2023, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo de Letrados de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.*

A la vista de la Resolución de 21 de julio de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de julio), de la Dirección General de la Función Pública, por la que se resuelve el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Letrados de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, convocado por la Orden 1038/2022, de 11 de mayo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de junio), de la, Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En su virtud y, de conformidad con lo dispuesto en la base décima de la citada convocatoria, la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, de aplicación supletoria en la Comunidad de Madrid, y el artículo 2 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, Organos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal,

DISPONGO

Primero

Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo de Letrados de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, por el turno de acceso libre a los aspirantes que se indica a continuación, con la expresión del puesto de trabajo que se adjudica.

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº P.T.	CONSEJERÍA
1	MADRIDEJOS VELASCO, MARCOS	121	Presidencia, Justicia y Administración Local
2	GATÓO JIMÉNEZ DE LAIGLESIA, SANTIAGO	5135	Presidencia, Justicia y Administración Local

Segundo

Para adquirir la condición de funcionario, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid y el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, sobre Juramento en la toma de posesión de cargos o funcionarios públicos, deberán prestar juramento o promesa y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a cuyo efecto deberán presentarse en la Dirección General de Recursos Humanos, sita en Plaza de Chamberí, número 8, primera planta, dentro del plazo indicado, decayendo en su derecho en caso de no hacerlo, salvo en el supuesto de concesión de prórroga, previa solicitud debidamente justificada.

Tercero

Para efectuar la comparecencia de toma de posesión prevista en el apartado anterior, los aspirantes deberán ponerse en contacto con la Dirección General de Recursos Humanos a través del correo electrónico situacionesadministrativa@madrid.org, para concertar cita previa.

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, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer. Todo ello, conforme a 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 5 de septiembre de 2023.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre), la Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

(03/15.202/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 7 *RESOLUCIÓN de 12 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.*

El Reglamento de ingreso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, regula en los artículos 30 y 31 la fase de prácticas del personal que resulte seleccionado en los diferentes procedimientos selectivos.

Las Resoluciones de 2 de febrero y de 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convocan procedimientos selectivos para ingreso, y en su caso acceso, al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial establecen en la base duodécima, la necesidad de realizar una fase de prácticas para poder superarle, que será regulada mediante resolución de esta Dirección General y cuya finalidad es comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes seleccionados en las anteriores fases del procedimiento selectivo.

En esta fase de prácticas, que se iniciará a partir del curso 2023-2024, se pone en marcha para los Cuerpos de Profesorado de Educación Secundaria y Régimen Especial, el “Programa de Capacitación Integral Docente para el profesorado de enseñanzas no universitarias en centros públicos de la Comunidad Madrid”, que conlleva profundizar durante la fase de prácticas con un plan de formación perfectamente definido y lleva asociado un refuerzo de los tutores, que para ser nombrados deberán superar una formación especializada. Para la adopción de estas medidas se ha tenido en cuenta la publicación del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid “La Mejora de la profesión docente en la Comunidad de Madrid”, de marzo de 2019, que en sus “Recomendaciones para la mejora de la profesión docente en la Comunidad de Madrid. Documento aprobado por la comisión permanente del 27 de febrero de 2019”, incluía en su apartado 8 modificar la evaluación del profesorado funcionario en prácticas orientada a la mejora de la práctica docente.

En este sentido, y con el objetivo de mejorar la profesión docente, se ha diseñado unas prácticas que pretenden garantizar que los funcionarios que han superado el proceso de concurso oposición poseen las capacidades didácticas necesarias para la docencia y, para ello, teniendo a sus tutores de prácticas como referencia, les serán transmitidas aquellas buenas prácticas docentes que les permitirán: conocer al alumnado y sus motivaciones; emplear los enfoques pedagógicos más adecuados; planificar, temporalizar y secuenciar adecuadamente sus clases; conocer y aplicar las diversas técnicas y estrategias de enseñanza; utilizar la herramientas de digitalización; promover el trabajo colaborativo e implementar los diferentes tipos y formas de evaluación; fomentar la relación y comunicación con las familias y la comunidad educativa entre otros aspectos.

En este contexto, el tutor de la fase de prácticas se configura como el facilitador de la transmisión de dichos conocimientos, por lo que no se requerirá que sea un docente en la especialidad correspondiente, sino que posea un buen desempeño docente adquirido por los años de experiencia profesional y por la adquisición de conocimientos en esta materia acreditada por la realización del curso de mentores para tutores en prácticas.

Así pues, el tutor no tiene por qué ser necesariamente de la especialidad del profesorado en prácticas, pudiendo dirigir un mismo tutor a funcionarios en prácticas de varias especialidades en función de la distribución de los mismos en los distintos centros públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Madrid.

En los casos en que esta resolución y sus anexos utilizan sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se hace por

mera economía en la expresión, y que deben asimilarse indistintamente a mujeres y hombres con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Por cuanto antecede, esta Dirección General de Recursos Humanos, en virtud de las competencias conferidas en el Decreto 236/2021, de 17 de noviembre, del Consejo de Gobierno, cuyas competencias han sido asumidas por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades en virtud del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid,

RESUELVE

Primero

Objeto

Por la presente Resolución se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos.

Segundo

Comisión de Coordinación: composición, constitución, funciones y sede

2.1. Composición.

Para organizar la fase de prácticas de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, se constituirá una Comisión de Coordinación integrada por el titular de:

- Dirección General de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza o persona en quien delegue.
- Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
- Subdirección General de Inspección Educativa o persona en quien delegue.
- Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial o persona en quien delegue.

Actuará como presidente/a el titular de la Dirección General de Recursos Humanos o la persona en que este hubiese delegado y como secretario/a, el titular de la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, FP y Enseñanzas de Régimen Especial o persona en quien delegue, salvo que la propia Comisión acuerde determinarlo de otra manera.

2.2. Constitución:

La Comisión de Coordinación deberá constituirse dentro del plazo de los diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La constitución podrá realizarse tanto de forma presencial como telemática y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Del acto de constitución se levantará el acta correspondiente.

2.3. Funciones.

Son funciones de la Comisión de Coordinación las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento y el desarrollo de la fase de prácticas de acuerdo con lo que dispone esta Resolución y la normativa de aplicación.
- La valoración y aceptación o denegación de las causas de abstención/recusación de los miembros de las comisiones de evaluación.
- La elaboración de los criterios de actuación de las comisiones de evaluación, así como la coordinación y homogeneización de las mismas con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de actuación.

- Establecer las directrices de las actividades de inserción y formación.
- Indicar a la Comisión de Evaluación correspondiente las actuaciones a realizar en caso de la existencia de dudas fundadas respecto de la capacidad funcional de un aspirante.
- Resolver justificadamente sobre la capacidad funcional de un candidato a la vista de los dictámenes emitidos por los organismos competentes.
- La aclaración de cuantas dudas se susciten y la interpretación de la normativa de aplicación en los supuestos en que proceda.
- Proponer a la Dirección General de Recursos Humanos los aspirantes que superan la fase de prácticas.

2.4. Sede de la Comisión de Coordinación: a efectos de comunicaciones la sede de la Comisión de Coordinación será en la calle Santa Hortensia, número 30, quinta planta, 28002 Madrid.

Tercero

Comisiones de Evaluación: composición, publicación, abstención/recusación, constitución y funciones

3.1. Composición.

En cada Dirección de Área Territorial se constituirá, dependiendo del número de funcionarios en prácticas destinados en las mismas, una o varias comisiones de evaluación. Cada Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Dos Inspectores de Educación, de los que preferentemente uno de ellos podrá ser el Jefe de Servicio de la Inspección Educativa de cada Dirección de Área. Uno de los inspectores actuará como Presidente, recayendo en el Jefe de Servicio si éste formara parte de la Comisión o en su caso en el de mayor antigüedad en el Cuerpo de Inspección.
- El Jefe del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial o en su caso un funcionario de dicho servicio
- Dos Directores de centros educativos donde impartan enseñanzas los funcionarios del Cuerpo a evaluar.

Para cada uno de los miembros anteriores se designará un suplente.

La Comisión de Evaluación designará entre sus miembros a su Secretario que será aquel funcionario con menor antigüedad como funcionario de carrera, salvo que la propia Comisión acuerde determinarlo de otra manera.

Todos sus miembros serán nombrados por la Dirección General de Recursos Humanos a propuesta de los titulares de las Direcciones de Área Territorial.

El titular de la Dirección del Área Territorial correspondiente procederá a realizar el nombramiento de los nuevos miembros de las comisiones, en sustitución de quienes por causas justificadas causen baja en las mismas.

3.2. Publicación:

La Dirección General de Recursos Humanos publicará Resolución con el nombramiento de los miembros, tanto titulares como suplentes, de las Comisiones de Evaluación, en el portal de la Comunidad de Madrid, en sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/oposiciones-ensenanza-secundaria y en sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/oposicion-estabilizacion-secundaria-re, y con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “personal+educación” (www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), siguiendo las secuencias “Funcionarios docentes”, “Procesos selectivos”, “Profesores”, “Enseñanza Secundaria y RE” o “Funcionarios docentes”, “Procesos selectivos”, “Estabilización”, “Concurso oposición de estabilización de Secundaria y RE”, según proceda.

3.3. Abstención/Recusación.

Los miembros de las Comisiones de Evaluación deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comuni-

car a la Dirección General de Recursos Humanos, la causa que motive su abstención, justificándola documentalmente.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar ante la Comisión de Coordinación a los miembros de las Comisiones de Evaluación cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre. De ser aceptadas la abstención o recusación de alguno de los miembros de la Comisión, el Presidente de la Comisión autorizará la suplencia del mismo, teniendo en cuenta que deberá recaer en el suplente correspondiente.

La Comisión de Coordinación determinará si acepta o rechaza la abstención/recusación de los miembros. En caso de no pronunciarse se entenderá no admitida la misma.

3.4. Constitución.

Las Comisiones de Evaluación deberán constituirse dentro del plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución con el nombramiento de los miembros, tanto titulares como suplentes, de las comisiones de valuación, señaladas en el apartado 3.2 de esta Resolución. La constitución podrá realizarse tanto de forma presencial como temática y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De tal acto de constitución se levantará el acta correspondiente y se remitirá en el plazo de tres días hábiles desde su constitución a la Comisión de Coordinación.

Las Comisiones de Evaluación se considerarán constituidas, con carácter permanente, hasta la evaluación de todos los funcionarios en prácticas a que se refiere la presente Resolución.

3.5. Funciones.

Las funciones de la Comisión de Evaluación serán las siguientes:

- Nombrar a los tutores, entre aquellos funcionarios de carrera del centro donde estén destinados los funcionarios en prácticas, teniendo preferencia para ser nombrado tutor de prácticas los funcionarios del cuerpo de catedráticos, que hayan superado el curso de formación para mentores de funcionarios en prácticas convocado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.
- Evaluar a los funcionarios en prácticas, al término del proceso y elevar a la Comisión de Coordinación la propuesta de aptos. Para poder evaluar a los funcionarios en prácticas, las Direcciones de Área Territorial pondrán a disposición de los Presidentes de las Comisiones de Evaluación, así como de la Comisión de Coordinación, el listado de profesores en prácticas, en el que se incluirá la especialidad por la que fueron seleccionados y el centro de destino al que han sido destinados para realizar la fase de prácticas.
- Nombrar, a propuesta de los Jefes de Inspección Educativa, a los Inspectores de Educación responsables de la valoración de la labor profesional docente que incluirá la observación en el aula.
- Supervisar el nombramiento de los tutores de prácticas y el ejercicio de sus funciones, así como la labor del director del centro, por ser tanto el profesor tutor de prácticas como el director, intervinientes en el proceso de la fase de prácticas.
- Colaborar con la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación del Profesorado en la organización de las actividades de formación que deban realizar los funcionarios en prácticas.
- Hacer el seguimiento de la asistencia y desarrollo de la actividad en el aula, así como del aprovechamiento del curso específico.

Cuarto

Distribución de los funcionarios en prácticas

El objetivo de la fase de prácticas es garantizar que los aspirantes que han superado el proceso de concurso oposición adquieran las capacidades didácticas necesarias para la docencia, por tal motivo, si bien es aconsejable, no será necesario que el tutor sea un docente de la misma especialidad que el funcionario en prácticas, pudiéndose adscribir la tutoría a docentes de rama de conocimientos similares o incluso realizar agrupamientos flexibles de funcionarios en prácticas en función de dichas ramas de conocimiento, de tal modo que en todos los centros se facilite la existencia de tutores.

Asimismo, podrán ser nombrados tutores de prácticas funcionarios de carrera que no impartan docencia en el centro del profesor en prácticas.

Quinto

El tutor de prácticas: designación, desarrollo de la actuación tutorial, informe final y reconocimiento

5.1. Tutores de prácticas: requisitos, nombramiento, reducción horaria y retribución.

Para ser tutor de prácticas se requiere:

1. Ser funcionario de carrera con una antigüedad de, al menos, cinco años como funcionario de carrera en el cuerpo de funcionario/s que se vaya a tutorizar.
2. Estar prestando servicios en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
3. Haber superado el curso de formación de mentores de funcionarios en prácticas convocado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

Los funcionarios docentes que cumplan con los anteriores requisitos pasarán a formar parte de la bolsa de aspirantes a ser nombrados tutores de la fase de prácticas para sus centros de destino. De entre los integrantes de esta bolsa, la Comisión de Evaluación nombrará, en función del número de funcionarios en prácticas que hayan sido asignados a cada centro educativo, el tutor o tutores necesarios.

En caso de que fueran varios los aspirantes a ser designados tutores de la bolsa destinados en el mismo centro, la designación se realizará a propuesta del director del centro, teniendo preferencia en primer lugar los que pertenezcan al cuerpo de catedráticos y en segundo lugar los que tuvieran mayor experiencia en el desempeño de las funciones de tutor de prácticas correspondientes a procedimientos selectivos convocados en años anteriores o como tutor de las prácticas en la habilitación del profesorado para el ejercicio de la función docente. En caso de empate, se atenderá a la mayor antigüedad en el cuerpo de procedencia como funcionario de carrera.

Si en un centro no hubiera ningún aspirante de la bolsa con destino en el mismo, corresponderá al director del centro proponer como tutor entre los docentes del centro funcionarios de carrera del mismo que, voluntariamente, deseen ser propuestos como tutores de funcionarios en prácticas, atendiendo a su cuerpo (con preferencia el cuerpo de catedráticos), experiencia y antigüedad. Asimismo, en el caso de los tutores de la especialidad de Orientación Educativa el nombramiento se realizará teniendo en cuenta los criterios anteriores pudiendo recaer en el Director del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de un Equipo distinto al de destino cuando éste hubiera sido destinado a uno de esos Equipos. En todo caso, los tutores así designados deberán superar el curso de formación convocado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza con carácter previo al ejercicio de sus funciones.

En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, la Comisión de Evaluación, decidirá la propuesta de nombramiento de tutor más adecuada.

Cada tutor podrá tener a su cargo dos funcionarios en prácticas, si bien ocasionalmente podrán ser tres y excepcionalmente cuatro.

Los tutores tendrán derecho a una reducción en el horario lectivo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Los tutores que tengan a su cargo uno o dos funcionarios en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de una hora lectiva semanal.
- Los tutores que tengan a su cargo tres funcionarios en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de dos horas lectivas semanales.
- Los tutores que tengan a su cargo cuatro funcionarios en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de tres horas lectivas semanales.

No obstante, si llegado el momento de nombrar a los tutores de los funcionarios en prácticas, no hubiera suficientes, a pesar de haber seguido el procedimiento indicado anteriormente, la Dirección General de Recursos Humanos adoptará las medidas oportunas, a fin de garantizar el derecho de los seleccionados a la realización de la mencionada fase de prácticas.

Además, los tutores percibirán un complemento retributivo por la tutoría, cuya cuantía se determinará en función del número de funcionarios en prácticas tutorizados.

5.2. Desarrollo de la actuación tutorial.

El tutor de prácticas valorará la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con el alumnado y resto de la comunidad educativa del funcionario en prácticas y efectua-

rá la evaluación de las capacidades didácticas del candidato. Asimismo, dentro de dichas funciones, le formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Actividad en el aula.
- Coordinación didáctica: curso y etapa.
- Programación General Anual.
- Elaboración de las programaciones didácticas o adaptaciones curriculares individuales, en función de la especialidad del profesor en prácticas.
- Participación en las actividades del centro.

Este asesoramiento será compartido por el director del centro con el apoyo del equipo directivo en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo. Elaboración y proceso de aplicación.
- Adecuación de las programaciones de aula/plan de intervención.
- Plan Incluyo.
- Plan de Convivencia del centro.
- Organización y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.
- Memoria Administrativa: Documento de Organización del Centro (DOC), estadística, instalaciones, equipamiento, etc.

Para el correcto desempeño de sus funciones, el tutor asistirá, al menos, a una sesión de clase mensual de las que imparta el funcionario en prácticas y le orientará en todo lo que le presente dificultad o requiera una atención especial.

Los Inspectores de Educación responsables de los centros en los que prestan servicios los funcionarios que están realizando las prácticas, deberán supervisar el nombramiento de los tutores y el ejercicio de sus funciones, así como la labor del director del centro en este procedimiento.

5.3. Informe Final.

Al final del período de prácticas, el tutor emitirá un informe en el que exprese su valoración en los términos “Favorable” o “No Favorable”, sobre los aspectos que se contienen en los correspondientes Anexos I, así como otros datos que considere de interés. En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.

Este informe se entregará al director del centro para su remisión por este al correspondiente inspector de educación al que se hace alusión en el resuelve séptimo de esta Resolución.

5.4. Reconocimiento de la actuación tutorial.

La labor tutorial será reconocida según lo establecido en la Orden 2453/2018, de 25 de julio, de la Consejería de Educación e Investigación, que regula la formación permanente, la dedicación y la innovación del personal docente no universitario de la Comunidad de Madrid.

Sexto

Actuación del director del centro

El director del centro educativo donde el funcionario en prácticas desarrolla la prestación de servicios, valorará las habilidades de relación con la comunidad educativa y las funciones que como funcionario le corresponden. Asimismo, formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo. Elaboración y proceso de aplicación.
- Participación en las actividades del centro.
- Plan Incluyo.
- Plan de Convivencia del centro.
- Plan de orientación y acción tutorial.
- Organización y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.
- Memoria Administrativa: Documento de Organización del Centro (DOC), estadística, instalaciones, equipamiento, etc.
- Planes anuales de actuación.
- Competencias de relación con la comunidad educativa.

A la vista de lo anterior, el director elaborará el correspondiente informe ajustado al correspondiente modelo que figura como Anexo II a esta Resolución y se expresará en los términos “Favorable” o “No Favorable”. En el caso de que la valoración fuera desfavora-

ble será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.

Este informe, junto con el cumplimentado por el tutor, será remitido al inspector de educación al que se hace alusión en el resuelve séptimo, una vez finalizado el período de prácticas.

Séptimo

Actuación del Inspector de Educación

El inspector de educación realizará al menos una visita al funcionario en prácticas con el objeto de observar la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con los alumnos en el aula.

En la/s visita/s el Inspector de Educación podrá solicitar la presencia del tutor de prácticas.

De su actuación el inspector elaborará un informe, que se entregará a la Comisión de Evaluación, y se ajustará al modelo correspondiente que figura como Anexo III a esta Resolución y se expresará en los términos “Favorable” o “No Favorable”. En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.

A la vista de los informes emitidos por cada una de las partes intervinientes en el proceso de evaluación del profesor en prácticas: Tutor, Director del centro e Inspector de Educación, de los cuales se dará traslado a la Comisión de Evaluación, el Inspector consignará al final del Anexo IV correspondiente, el resultado de la valoración en su conjunto del profesor en prácticas, que servirá para la evaluación por parte de la Comisión de Evaluación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones para su valoración:

- Un informe se considera que obtiene una valoración favorable para el candidato, si es favorable en todas las dimensiones reflejadas en los anexos de evaluación correspondientes (Anexos I, II y III).
- Cuando existan discrepancias de valoración entre los tres informes, el Inspector convocará una reunión con el tutor y el director del centro de la cual se levantará acta. El contenido del acta reflejará el resultado de la evaluación, con la correspondiente modificación, en su caso, y se incorporará al expediente que el inspector trasladará a la Comisión de Evaluación junto con los distintos informes.

Para que al candidato se le pueda otorgar la calificación de “apto” por parte de la Comisión de Evaluación, de acuerdo con lo que se regula en el apartado décimo de esta Resolución, los informes deben ser favorables en el conjunto de las dimensiones que se recogen en los documentos o, en caso de que haya tenido lugar la reunión de las tres partes debido a discrepancias entre ellas, se haya reflejado y motivado en el acta una valoración favorable.

Octavo

Actividades de inserción y formación

8.1. Actividades de inserción.

Las actividades de inserción en el puesto de trabajo consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el tutor de prácticas en relación con la programación del aula, la evaluación de los alumnos, colaboración en las evaluaciones psicopedagógicas, elaboración de informes, así como en la información sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, de participación de la comunidad educativa y de coordinación didáctica, con especial atención a la tutoría de alumnos.

8.2. Actividades de formación.

Se desarrollarán a través de la red de formación de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, que será la encargada de coordinar el curso de formación dirigido a los profesores en la fase de prácticas, que incluirá los siguientes bloques de contenidos:

- El funcionario docente como empleado público.
- Organización y funcionamiento de los centros públicos.
- Competencia digital docente y medios tecnológicos educativos.
- Proyectos de innovación y formación del profesorado.
- Recursos y estrategias metodológicas por especialidades.

El curso tendrá una duración 120 horas en formato en línea, con al menos tres sesiones presenciales o con presencialidad sincrónica: una al comienzo del curso, otra durante el

período de realización y una sesión final. Por la superación del curso se reconocerán 4 créditos de formación. Para funcionarios interinos que hayan trabajado al menos durante tres años le serán convalidadas 40 horas, por lo que solo tendrán que hacer 80 horas y se le reconocerán también 4 créditos de formación.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza remitirá, a cada Comisión de Evaluación, la relación de candidatos especificando para cada uno la superación o no del citado curso.

Noveno

Memoria final a elaborar por el funcionario en prácticas

Los funcionarios en prácticas elaborarán una memoria final, que deberá ser un documento original y en la que reflejarán el trabajo realizado durante el período de prácticas, las dificultades encontradas y los apoyos recibidos. Deberá responder al contenido, extensión y formato que se recoge en el Anexo V.

Esta memoria será entregada a la Comisión de Evaluación asignada, que podrá requerir las subsanaciones que estime oportunas, una vez finalizado el período de prácticas. Será tenida en cuenta en su valoración final.

Décimo

Detección de falta de capacidad de un funcionario en prácticas

Si durante la realización del período de prácticas, se suscitara dudas fundadas respecto de la capacidad funcional del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desempeñadas por los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Enseñanzas Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, la Comisión de Evaluación lo elevará a la Comisión de Coordinación, quien indicará a la Comisión de Evaluación las actuaciones a realizar entre las que se encuentran solicitar, de oficio, el correspondiente dictamen de los Centros Base de Atención a personas con discapacidad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, dictamen de los Servicios de Valoración Médica de la Comunidad de Madrid o del Servicio de Inspección Médica u otros órganos técnicos competentes. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, funcionario en prácticas podrá seguir realizándolas, quedando en suspenso la evaluación de las mismas, hasta la recepción del dictamen.

En caso de que el aspirante opte por no presentarse ante el requerimiento que realice, en su caso, el órgano técnico competente, decaerá en todos los derechos adquiridos hasta ese momento.

La Comisión de Coordinación resolverá justificadamente sobre la capacidad funcional de un candidato a la vista de los dictámenes emitidos por los organismos competentes, emitiendo propuesta motivada de exclusión del procedimiento selectivo, a la Dirección General de Recursos Humanos.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de exclusión del aspirante que, en su caso, se adoptará, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécimo

Evaluación de los profesores en prácticas

La evaluación de los profesores en prácticas será efectuada por la Comisión de Evaluación a partir de los informes emitidos por el Tutor de Prácticas, el Director del Centro, la Inspección Educativa, la memoria final elaborada por el funcionario en prácticas y la relación de candidatos que han superado el curso de formación especificado en el apartado 8.2 y remitida por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

La valoración final de la Comisión de Evaluación, según el Anexo VI, se expresará en los términos de “apto” o “no apto”. Para otorgar una valoración de “apto” al funcionario en prácticas, se requiere que todos los informes de las partes que han intervenido en el proceso de evaluación: Tutor de Prácticas, Director del Centro e Inspector de Educación, que se

recogen en cada uno de los documentos modelos Anexos I, II y III, respectivamente, sean favorables en el conjunto de las dimensiones reflejadas en cada uno de los mismos o, en su defecto, que el acta de la reunión celebrada entre las tres partes cuando hayan existido discrepancias refleje y justifique una valoración favorable.

Además, es necesario para ser valorado como “apto” que el funcionario en prácticas figure en la relación de candidatos que han superado el curso de formación especificado en el apartado 8.2.

En los casos en los que la valoración sea “no apto”, se reflejarán cuáles son aquellas dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje y otras funciones docentes sobre las que no se muestra suficiencia y habrá que incidir para mejorar, en la incorporación en el curso siguiente para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas.

Las Comisiones no podrán suscribir el acta definitiva de valoración sin la presencia en la sesión de valoración, al menos, del Presidente y del Secretario y de la mitad, de sus miembros. En todo caso, si después de constituida la Comisión, razones de fuerza mayor o causas imprevistas determinaran la imposibilidad de la comparecencia de algunos de sus miembros, habrán de ser puestos tales extremos en conocimiento de la Comisión de Coordinación que resolverá lo procedente.

La Comisión de Evaluación trasladará a la Comisión de Coordinación la propuesta de relación de funcionarios en prácticas, con la calificación obtenida, para su aprobación.

Una vez aprobada por la Comisión de Coordinación, esta propuesta será remitida a la Dirección General de Recursos Humanos (Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial).

La Dirección General de Recursos Humanos, dictará resolución por la que se declarará “apto” o “no apto”, según proceda, a los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos citados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, y en el punto 4 de la base décima de la Resolución de 1 de febrero de 2022, los funcionarios en prácticas declarados “no aptos”, podrán incorporarse, en el curso siguiente para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas.

En este caso, ocuparán el lugar siguiente al del último seleccionado en su especialidad de la promoción a la que se incorpore. En el supuesto de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo por la misma especialidad, realizarán la fase de prácticas durante el curso siguiente a aquel en el que fue calificado como “no apto”. Quienes no se incorporen, o sean declarados “no aptos” por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por la Dirección General de Recursos Humanos mediante resolución motivada.

Duodécimo

Exención de la fase de prácticas

En el caso de los funcionarios en prácticas que, aun estando exentos de la realización de la fase de prácticas, al haber accedido por procedimiento de acceso a Cuerpos docentes de subgrupo superior o de acceso a Cuerpos clasificados en el mismo subgrupo y nivel de complemento de destino, hayan optado por incorporarse como funcionarios en prácticas al destino asignado, quedarán eximidos de la evaluación de las mismas, permaneciendo en esta situación, hasta la aprobación de los expedientes de los procedimientos selectivos y de su posterior nombramiento como funcionarios de carrera, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

Asimismo, los aspirantes que, habiendo superado las fases de oposición y concurso, acrediten haber prestado servicios durante, al menos, un curso escolar como funcionarios docentes de carrera, estarán exentos de la evaluación de la fase de prácticas.

En este último supuesto, aquellos funcionarios de carrera que no figuren exentos de la evaluación de la fase de prácticas en la resolución por la que se les nombra funcionarios en prácticas, deberán comunicar y acreditar esta circunstancia ante su Comisión de Evaluación.

Décimo Tercero

Duración de la fase de prácticas

La duración de la fase de prácticas será de un curso escolar de ejercicio de funciones docentes en el destino que se adjudique a los funcionarios en prácticas y tendrá carácter eliminatorio.

No obstante, en los supuestos de maternidad, adopción o acogimiento, las mujeres afectadas deberán contar, al menos, con cuatro meses y medio de servicios efectivos para la valoración de la fase de prácticas. Igualmente, se podrá valorar la fase de prácticas en otros supuestos en los que, por causa justificada y debidamente acreditada, se hayan prestado servicios docentes en un período no inferior a cuatro meses y medio. En estos casos, las Comisiones de Evaluación podrán evaluar favorablemente la fase de prácticas siempre que quede acreditado haber cumplido lo establecido en la presente Resolución.

Las prácticas podrán realizarse en puestos vacantes o mediante sustituciones de profesorado, correspondientes a su especialidad, o en especialidades análogas que demande el servicio docente, cuando no existan suficientes plazas de la especialidad de ingreso, siempre que exista un período de permanencia en el mismo centro de tres meses, como mínimo. Asimismo, podrán ser destinados a puestos singulares itinerantes.

Décimo Cuarto

Aprobación del expediente del procedimiento selectivo y nombramiento como funcionarios de carrera

Una vez concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en las Resoluciones de 2 de febrero y de 20 de diciembre 2022, la Dirección General de Recursos Humanos aprobará el expediente del procedimiento selectivo, que se hará público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y elevará al Ministerio de Educación y Formación Profesional la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente al que sean declarados aptos en la fase de prácticas.

Décimo Quinto

Profesores pendientes de la evaluación de la fase de prácticas

A los profesores en prácticas que superaron anteriores procedimientos selectivos les será de aplicación la resolución por la que se regulaba la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el correspondiente procedimiento selectivo.

Décimo Sexto

Obligación de participar en el concurso de traslados

Todos los aspirantes seleccionados deberán obtener su destino definitivo en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid, debiendo participar con carácter forzoso en el concurso de traslados que se convoque en 2023. El destino que pudiera corresponderles estará condicionado, en su caso, a la superación de la fase de prácticas y nombramiento como funcionarios de carrera.

Décimo Séptimo

Disposición final

Todas las cuestiones de interpretación de la presente Resolución, serán resueltas por la Dirección General de Recursos Humanos, oída la Comisión de Coordinación.

Décimo Octavo*Recursos*

De conformidad con los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, a 12 de septiembre de 2023.—El director general de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

ANEXO I-A
INFORME DEL TUTOR

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Tutor:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
DIMENSIÓN 1: DOMINIO DE LA MATERIA	Favorable	No favorable
1.1. Conoce el contenido y la estructura de la asignatura que imparte		
1.2. Explica de forma adecuada y contextualizada para favorecer el aprendizaje		
1.3. Usa adecuadamente estrategias y recursos didácticos		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Conoce y aplica la programación didáctica de la asignatura		
2.2. Ha contextualizado la programación a las necesidades del grupo-clase		
2.3. Facilita el conocimiento de la programación a los alumnos y a las familias, en su caso		
2.4. Elabora unidades didácticas/de trabajo partiendo de la programación didáctica		
DIMENSIÓN 3: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN INCLUSIVA DEL AULA Y CONVIVENCIA GRUPAL	Favorable	No favorable
3.1. Aplica las reglas establecidas para la organización y las normas de convivencia del aula		
3.2. Fomenta un clima de aula que permite el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje		
3.3. La organización del aula se adapta a las diferentes actividades y necesidades del alumnado		
3.4. Fomenta la participación y la colaboración entre los alumnos		
3.5. Gestiona el conflicto de manera adecuada		
DIMENSIÓN 4: METODOLOGÍA	Favorable	No favorable
4.1. Emplea una metodología adecuada y pertinente		
4.2. Explica con claridad.		
4.3. Realiza actividades diferenciadas atendiendo a las características y necesidades del alumnado		
4.4. Estructura adecuadamente la sesión		
4.5. Utiliza metodologías adaptadas a las diferencias individuales de su alumnado.		
4.6. Potencia el desarrollo competencial a través de la metodología		
4.7. Utiliza estrategias adecuadas para la atención de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo		
DIMENSIÓN 5: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Favorable	No favorable
5.1. Evalúa el aprendizaje teniendo como referentes los elementos del currículo		
5.2. Evalúa el aprendizaje ajustándose a la temporalización establecida		
5.3. Utiliza instrumentos-de evaluación variados y adaptados a la heterogeneidad del alumnado.		
5.4. Realiza la evaluación conforme a criterios objetivos y conocidos		
5.5. Utiliza instrumentos para el registro y seguimiento del aprendizaje que favorezcan la objetividad de la evaluación/calificación		
DIMENSIÓN 6: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA	Favorable	No favorable
6.1. Realiza la evaluación de su práctica docente		
6.2. Obtiene conclusiones y/o propuestas de mejora		
6.3. Implementa las propuestas de mejora en su práctica docente		

En , a de..... de 2024

Tutor de prácticas

Fdo:

ANEXO I-B
INFORME DEL TUTOR (Orientador en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Tutor:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DESEMPEÑO DE FUNCIONES		
DIMENSIÓN 1: DOMINIO DE LA MATERIA	Favorable	No favorable
1.1. Desarrolla sus funciones y competencias		
1.2. Usa adecuadamente estrategias y recursos		
DIMENSIÓN 2 : PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Participa en la elaboración del Plan de atención a las diferencias individuales (Plan Incluyo)		
2.2. Elabora un plan de trabajo para informar y coordinarse con el profesorado.		
2.3. Elabora un plan de trabajo para atender y orientar a las familias		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Favorable	No favorable
3.1. Colabora, junto el resto de profesionales del departamento de orientación proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo.		
3.2. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a la diversidad contempladas en el Plan Incluyo		
3.3. Participa en las reuniones con los tutores, CCP, en su caso, Jefatura de estudios y dirección		
3.4. Colabora y asesora el Equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro		
DIMENSIÓN 4 : COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
4.1. Asesora al Equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo		
4.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
4.3. Participa en la aplicación del Protocolo contra el Acoso Escolar y otros, en su caso.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
5.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización necesarios para atender las necesidades del alumnado, en su caso.		
5.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración y seguimiento de las medidas de atención a las diferencias individuales del alumnado .		
5.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 6: DESARROLLO DE LA PRÁCTICA DOCENTE, EN SU CASO	Favorable	No favorable
6.1. Explica de forma adecuada y contextualizada para favorecer el aprendizaje.		
6.2. Usa adecuadamente estrategias y recursos didácticos.		
6.3. Realiza la evaluación conforme a criterios objetivos y conocidos.		

En , a de..... de 2024

Tutor de prácticas

Fdo:

ANEXO I-C
INFORME DEL TUTOR

(Orientador en Equipos: EOEP, EAT, Equipos específicos)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Tutor:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: DOMINIO DE LA MATERIA	Favorable	No favorable
1.1 Desarrolla sus funciones y competencias		
1.2 Usa adecuadamente estrategias y recursos		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Participa en la elaboración del Plan de Atención a las diferencias individuales (Plan Incluyo)		
2.2. Elabora el Plan de actuación específico de intervención en cada uno de sus centros asignados.		
2.3. Elabora un plan de trabajo para informar y coordinarse con el profesorado		
2.4. Elabora un plan de trabajo para atender y orientar a las familias		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO,	Favorable	No favorable
3.1. Colabora, junto con el resto del Equipo de Orientación y Apoyo proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo		
3.2. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan INCLUYO.		
3.3. Participa en la CCP y en las reuniones con los tutores, los coordinadores de ciclo, Jefatura de Estudios y Dirección.		
3.4. Colabora y asesora al Equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
4.1. Asesora al Equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo		
4.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
4.3. Participa en la aplicación del Protocolo de Acoso Escolar.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
5.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización, en su caso, necesarios para atender las necesidades del alumnado.		
5.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración y seguimiento de las medidas de atención a las diferencias individuales del alumnado .		
5.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades en el alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 6: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
6.1 Colabora y se coordina con servicios educativos del sector (SIE, SUPE, SAE, otros servicios de la red orientación...).		
6.2 Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana		

En , a de..... de 2024

Tutor de prácticas

Fdo:

ANEXO II-A
INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Director:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A ALUMNOS	Favorable	No favorable
1.1. Sigue las indicaciones dadas por el Equipo Directivo para el desempeño de la función tutorial, en su caso		
1.2. Presta atención individualizada a los alumnos del grupo.		
1.3. Participa adecuadamente en el seguimiento y la evaluación del alumnado		
DIMENSIÓN 2: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS, EN SU CASO	Favorable	No favorable
2.1 Informa a las familias sobre el proceso de aprendizaje		
2.2. Presta atención individualizada a las familias.		
2.3. Coordina el intercambio de información entre la familia y el centro.		
2.4. Gestiona adecuadamente las demandas/quejas de las familias		
DIMENSIÓN 3: DESEMPEÑO EN ÓRGANOS COLEGIADOS	Favorable	No favorable
3.1. Su participación en el Claustro es adecuada al ámbito de su competencia y funciones en el centro.		
3.2.1. Su participación en el Consejo Escolar es adecuada al ámbito de su competencia, como miembro del mismo.		
3.2.2. Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar, al no ser miembro de dicho consejo		
DIMENSIÓN 4: FUNCIONES Y TAREAS EN EL DEPARTAMENTO	Favorable	No favorable
4.1. Participa de forma pertinente en el departamento		
4.2. Desempeña adecuadamente sus funciones como jefe de departamento, en su caso.		
DIMENSIÓN 5: PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS Y PLANES INSTITUCIONALES Y OTROS PLANES DEL CENTRO	Favorable	No favorable
5.1. Participa en los programas o planes institucionales		
5.2. Impulsa o realiza tareas de coordinación, organización y funcionamiento de actividades dentro del Proyecto Educativo del Centro (PEC)		
5.3. Participa en las actividades complementarias del centro.		
DIMENSIÓN 6: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMO FUNCIONARIO DOCENTE	Favorable	No favorable
6.1. Cumple sus obligaciones como funcionario.		
6.1.1. Horario		
6.1.2. Comunicación y justificación de faltas de asistencia		
6.1.3. Trato con atención y respeto a miembros de la comunidad educativa.		
6.2. Muestra una actitud positiva hacia la colaboración cuando se le requiere		

En....., a..... de..... de 2024

El Director del centro

Fdo:

ANEXO II-B/C

INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO (Orientador en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Director:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: ATENCIÓN A LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS	Favorable	No favorable
1.1. Realiza actividades de orientación a los alumnos.		
1.2. Presta atención individualizada a las familias.		
1.3. Coordina el intercambio de información entre la familia y el centro.		
1.4. Gestiona adecuadamente las demandas de las familias.		
DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO EN ÓRGANOS COLEGIADOS	Favorable	No favorable
2.1. Su participación en el Claustro es adecuada al ámbito de su competencia y funciones en el centro.		
2.1.1. Su participación en el Consejo Escolar es adecuada al ámbito de su competencia, como miembro del mismo.		
2.1.2. Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar, al no ser miembro de dicho consejo		
DIMENSIÓN 3: FUNCIONES Y TAREAS EN EL DEPARTAMENTO	Favorable	No favorable
3.1. Participa de forma pertinente en el departamento		
3.2. Desempeña adecuadamente sus funciones como jefe de departamento, en su caso.		
3.3 Realiza los informes del ámbito de su competencia.		
DIMENSIÓN 4: PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS Y PLANES INSTITUCIONALES Y OTROS PLANES DEL CENTRO	Favorable	No favorable
4.1.Participa en los programas o planes institucionales		
4.2. Impulsa o realiza tareas de coordinación, organización y funcionamiento de actividades dentro del Proyecto Educativo del Centro (PEC)		
4.3. Participa en las actividades complementarias del centro.		
DIMENSIÓN 5: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMO FUNCIONARIO DOCENTE	Favorable	No favorable
5.1. Cumple sus obligaciones como funcionario.		
5.1.1. Horario		
5.1.2. Comunicación y justificación de faltas de asistencia		
5.1.3. Trato con atención y respeto a miembros de la comunidad educativa.		
5.2. Muestra una actitud positiva hacia la colaboración cuando se le requiere		

En....., a..... de..... de 2024

El Director del centro

Fdo:

ANEXO II-D
INFORME DEL DIRECTOR DEL EQUIPO (Orientador en EOEP, EAT, E. Específico)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Director:	D./D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
1.1. Colabora y se coordina con los servicios educativos (SIE, SUPE, SAE,...)		
1.2. Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana.		
1.3 Participa en la realización de la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización, si procede, del alumnado del sector.		
DIMENSIÓN 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO	Favorable	No favorable
2.1 Participa en las reuniones de coordinación y organización del Equipo.		
2.2 Realiza las tareas y funciones asignadas en el Equipo		
DIMENSIÓN 3: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMO FUNCIONARIO DOCENTE	Favorable	No favorable
3.1. Cumple sus obligaciones como funcionario.		
3.1.1. Horario		
3.1.2. Comunicación y justificación de faltas de asistencia		
3.1.3. Trato con atención y respeto a miembros de la comunidad educativa.		
3.2. Muestra una actitud positiva hacia la colaboración cuando se le requiere		

En....., a..... de..... de 2024

El Director del Equipo

Fdo:

ANEXO III-A
INFORME DEL INSPECTOR DE EDUCACIÓN

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Inspector:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

VISITA AL AULA		
DIMENSIÓN 1: DOMINIO DE LA MATERIA	Favorable	No favorable
1.1 Explica de forma adecuada y contextualizada para favorecer el aprendizaje		
1.2. Usa adecuadamente estrategias y recursos didácticos		
DIMENSIÓN 2: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN INCLUSIVA DEL AULA Y CONVIVENCIA GRUPAL	Favorable	No favorable
2.1 Aplica las reglas establecidas para la organización y las normas de convivencia del aula		
2.2 Fomenta un clima de aula que permite el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje		
2.3 Gestiona el conflicto de manera adecuada		
DIMENSIÓN 3: METODOLOGÍA	Favorable	No favorable
3.1 Emplea una metodología adecuada y pertinente		
3.2. Explica con claridad.		
3.3. Realiza actividades diferenciadas atendiendo a las características y necesidades del alumnado.		
SUPERVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA		
DIMENSIÓN 4: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
4.1 Facilita el conocimiento de la programación a los alumnos, y familias, en su caso		
4.2. El desarrollo de la sesión observada corresponde a lo establecido en la programación del departamento		
DIMENSIÓN 5: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS, EN SU CASO		
5.1. Informa a las familias sobre el proceso de aprendizaje		
5.2. Presta atención individualizada a las familias		
Dimensión 6: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Favorable	No favorable
6.1. Evalúa el aprendizaje teniendo como referentes los elementos del currículo		
6.2. Evalúa el aprendizaje ajustándose a la temporalización establecida		
6.3. Utiliza instrumentos de evaluación variados y adaptados a la heterogeneidad del alumnado.		
6.4. Realiza la evaluación conforme a criterios objetivos y conocidos.		
6.6. Utiliza instrumentos para el registro y seguimiento del aprendizaje que favorezcan la objetividad de la evaluación/calificación		
DIMENSIÓN 7: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA	Favorable	No favorable
7.1. Realiza la evaluación de su práctica docente.		
7.2. Obtiene conclusiones y/o propuestas de mejora.		
7.3. Implementa las propuestas de mejora en su práctica docente		

En....., a..... de..... de 2024.

El/La Inspector/a de Educación

Fdo:

ANEXO III-B
INFORME DEL INSPECTOR (Orientador en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Inspector:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: DOMINIO DE LA MATERIA	Favorable	No favorable
1.1 Desarrolla sus funciones y competencias		
1.2 Usa adecuadamente estrategias y recursos		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Participa en la elaboración del Plan de atención a las diferencias individuales (Plan Incluyo)		
2.2. Elabora la programación del departamento.		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Favorable	No favorable
3.1. Colabora, con los miembros del departamento de orientación, proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo		
3.2. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan Incluyo.		
3.3. Participa en la CCP, reuniones con los tutores, reuniones de equipos docentes, Jefatura de Estudios y Dirección.		
3.4. Colabora y asesora al Equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
4.1. Asesora al Equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo		
4.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
4.3. Participa en la aplicación del Protocolo contra el acoso escolar y absentismo.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
5.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización, en su caso, necesarios para atender las necesidades del alumnado.		
5.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración de adaptaciones curriculares del alumnado.		
5.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 6: COORDINACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS AL CENTRO	Favorable	No favorable
6.1 Colabora y se coordina con servicios educativos (SIE, SUPE, SAE, otros servicios de la red de orientación...)		
6.2 Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, servicios municipales....		

En, a de..... de 2024

Inspector de Educación

Fdo:

ANEXO III-D
INFORME DEL INSPECTOR
(Orientador en Equipos: EOEP, EAT, Equipos específicos)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022.

Inspector:	D. /D ^a		
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a		
DNI:			
Cuerpo:			
Especialidad:			
	Centro:		
	Código de centro:		
	Localidad:		

DIMENSIÓN 1: DOMINIO DE LA MATERIA	Favorable	No favorable
1.1 Desarrolla sus funciones y competencias		
1.2 Usa adecuadamente estrategias y recursos		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Participa en la elaboración del Plan de atención a las diferencias individuales (Plan Incluyo)		
2.2. Elabora el Plan de actuación específico de intervención en cada uno de sus centros asignados.		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Favorable	No favorable
3.1. Colabora, junto con el resto del Equipo de Orientación y Apoyo proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo		
3.2. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan Incluyo		
3.3 Participa en la CCP y en las reuniones con los tutores, los coordinadores de ciclo, Jefatura de Estudios y Dirección.		
3.3. Colabora y asesora al Equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
4.1. Asesora al Equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo		
4.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
4.3. Participa en la aplicación del Protocolo contra el acoso escolar y absentismo.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
5.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización, en su caso, necesarios para atender las necesidades del alumnado.		
5.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración de adaptaciones curriculares del alumnado.		
5.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 6: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
6.1 Colabora y se coordina con servicios educativos del sector (SIE, SUPE, SAE, otros servicios de la red orientación...).		
6.2 Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana		
DIMENSIÓN 7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO	Favorable	No Favorable
7.1 Participa en las reuniones de coordinación y organización del Equipo.		
7.2 Realiza las tareas y funciones asignadas en el Equipo.		

En, a de..... de 2024

El Inspector de Educación

Fdo:

ANEXO IV

RESULTADO DE LA VALORACIÓN EN SU CONJUNTO DEL PROFESOR EN PRÁCTICAS

Inspector/a:	D. /D ^a
Funcionario/a en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	
DAT	

En relación a la evaluación de la fase de prácticas del funcionario/a en prácticas D. /Dña. _____ establecidas por *Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022*, y a la vista de los informes realizados por

1. El **tutor/a** en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas, ha valorado a través de las observaciones de aula con carácter periódico, lo relativo a la aptitud para la docencia, las capacidades didácticas y las habilidades de relación con el alumnado y resto de la comunidad educativa del funcionario/a en prácticas, recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO I**
2. El **director/a del centro**, en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas ha valorado lo relativo a las habilidades del funcionario en relación con la comunidad educativa y al cumplimiento de otras funciones y obligaciones como funcionario/a docente, recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO II**.
3. El **inspector/a**, que suscribe, en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas ha valorado lo relativo a la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con los alumnos, a través de la visita/s en el aula del funcionario/a en prácticas y de las reuniones mantenidas, con cada una de las partes intervinientes en el proceso de evaluación (funcionario/a en prácticas, tutor/a y director/a), recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO III**.

Ante la valoración de todos los indicadores evaluados en los tres informes se considera que el funcionario:

D./D^a

.....
obtiene una valoración FAVORABLE/ NO FAVORABLE (Táchese lo que no proceda) de la fase de prácticas:

Evaluación y documentación que se traslada a la Comisión de Evaluación nº _____ de la DAT _____

En..... , a..... de..... de 2024.

El/La Inspector/a de Educación

Fdo:

ANEXO IV- B**RESULTADO DE LA VALORACIÓN EN SU CONJUNTO DEL PROFESOR EN PRÁCTICAS**

Inspector/a:	D. /Dª		
Funcionario/a en Prácticas:	D. /Dª		
DNI:			
Cuerpo			
Especialidad:			
	Centro:		
	Código de centro:		
	Localidad:		
	DAT		

En relación a la evaluación de la fase de prácticas del funcionario/a en prácticas D. /Dña. ___-

establecidas por *Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022*, y a la vista de los informes realizados por

1. El **tutor/a** en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas, ha valorado a través de las observaciones de aula con carácter periódico, lo relativo a la aptitud para la docencia, las capacidades didácticas y las habilidades de relación con el alumnado y resto de la comunidad educativa del funcionario/a en prácticas, recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO I**
2. El **director/a del centro**, en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas ha valorado lo relativo a las habilidades del funcionario en relación con la comunidad educativa y al cumplimiento de otras funciones y obligaciones como funcionario/a docente, recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO II**.
3. El **inspector/a**, que suscribe, en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas ha valorado lo relativo a la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con los alumnos, a través de la visita/s en el aula del funcionario/a en prácticas y de las reuniones mantenidas, con cada una de las partes intervinientes en el proceso de evaluación (funcionario/a en prácticas, tutor/a y director/a), recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO III**.

Ante la discrepancia en las valoraciones de los tres agentes con competencia en la evaluación del funcionario en prácticas, se ha celebrado una reunión, según establece el resuelve séptimo de la Resolución de 12 de septiembre reguladora de la fase de prácticas,(reunión de la que se adjunta el acta), en la que se ha alcanzado el acuerdo de establecer la valoración de la fase de prácticas del funcionario:

D./Dª

Como

FAVORABLE

NO FAVORABLE

Evaluación y documentación que se traslada a la Comisión de Evaluación nº ____ de la DAT ____

En....., a..... de..... de 2024.

En....., a..... de..... de 2024.

El/La Inspector/a de Educación

Fdo:

ANEXO V**MEMORIA FINAL DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS****1. DATOS DEL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS**

- 1.1. Personales.
- 1.2. Cuerpo y especialidad.
- 1.3. Enseñanza/s, nivel y asignaturas/ módulos que imparte.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO (o centros en su caso)

- 2.1. Nombre del centro y localidad.
- 2.2. Enseñanzas que imparte.
- 2.3. Recursos del personal, materiales e infraestructuras del centro.
- 2.4. Alumnado. Número, grupos y características.
- 2.5. Programas o proyectos que desarrolla o en los que participa el centro.

3. PRÁCTICA DOCENTE DURANTE EL PERIODO DE PRÁCTICAS.

- 3.1. Programación, preparación y organización de las sesiones lectivas.
- 3.2. Cumplimiento de la programación didáctica del centro.
- 3.3. Metodología implementada para el aprendizaje significativo de los alumnos. Actividades, materiales y recursos utilizados. Utilización de las TIC.
- 3.4. Plan Incluyo: Medidas de apoyo ordinario. Medidas de apoyo específico para alumnado con necesidad específica.
- 3.5. Evaluación de los aprendizajes del alumnado: Criterios y Procedimientos de evaluación.
- 3.6. Ejercicio de la tutoría, en su caso, y atención las familias.
- 3.7. Participación en los equipos docentes. Coordinación y trabajo en equipo.
- 3.8. Participación en las distintas actividades que se desarrollen en el centro:
 - 3.8.1. Actividades extraescolares y complementarias.
 - 3.8.2. Proyectos educativos del centro y actividades formativas desarrolladas en el propio centro.

4. VALORACIÓN DEL PERIODO DE PRÁCTICAS.

- 4.1. Apoyos recibidos (tutor, coordinador, equipo directivo, órganos de coordinación docente, órganos colegiados, otros.)
- 4.2. Dificultades encontradas en relación a:
 - 4.2.1. Los alumnos, familias, otros profesores, equipo directivo, órganos colegiados y de coordinación docente y otros profesionales.
 - 4.2.2. Dificultades encontradas en relación a la práctica docente, elaboración y seguimiento de programaciones, procesos de evaluación del alumnado, recursos humanos y materiales.

5. CONCLUSIONES Y VALORACIÓN PERSONAL DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS

RECOMENDACIONES TIPOGRÁFICAS Y EXTENSIÓN DE LA MEMORIA

Tipo de letra: Arial

Tamaño: 12

Interlineado: Doble

Márgenes superior, inferior, laterales: 2,2

Extensión: Entre 15 y 20 páginas.

ANEXO VI
VALORACIÓN INDIVIDUAL FINAL DEL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Funcionario/a en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	
DAT	

En relación a la evaluación de la fase de prácticas del funcionario/a en prácticas D. /D^a. _____ establecidas por *Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero y 20 de diciembre de 2022*, el **tutor/a** en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas, ha valorado a través de las observaciones de aula con carácter periódico, lo relativo a la aptitud para la docencia, las capacidades didácticas y las habilidades de relación con el alumnado y resto de la comunidad educativa del funcionario/a en prácticas, recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO I**

Asimismo, el director/a del centro, en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas ha valorado lo relativo a las habilidades del funcionario en relación con la comunidad educativa y al cumplimiento de otras funciones y obligaciones como funcionario/a docente, recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO II**.

Por último, el inspector/a en el desarrollo del proceso de evaluación de la fase de prácticas ha valorado lo relativo a la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con los alumnos, a través de la visita/s en el aula del funcionario/a en prácticas y de las reuniones mantenidas, con cada una de las partes intervinientes en el proceso de evaluación (funcionario/a en prácticas, tutor/a y director/a), recogiendo esta valoración en el correspondiente **ANEXO III**.

Ante la valoración de todos los indicadores evaluados en los tres informes, la memoria final realizada por el funcionario en prácticas y la evaluación obtenida en correspondiente curso de formación, se considera que:

D./D^a

.....

obtiene una valoración **APTO/ NO APTO** (Táchese lo que no proceda) de la fase de prácticas.

En caso de obtener una valoración de NO APTO, se reflejará en hoja/s adjunta/s cuáles son aquellas dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje y otras funciones docentes sobre las que no se muestra suficiencia.

Evaluación realizada y documentación constatada por la Comisión de Evaluación nº _____ de la DAT _____

En..... , a..... de..... de 2024.

Firmas de los miembros de la comisión

(03/15.484/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 8** *RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declaran superadas las pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo de la categoría de Pediatra de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud y se fija la fecha del procedimiento complementario de elección de plaza y presentación de documentación acreditativa.*

Por Resolución de 7 de febrero de 2019, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud convocó pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Pediatra de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 febrero), estableciendo en la base 8.7 que “con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá declarar superado el proceso selectivo a los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como personal estatutario fijo”.

En la Resolución de 5 de julio de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Pediatra de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de julio de 2023), se declaró la pérdida de derechos derivada de su participación en estas pruebas selectivas a los aspirantes que no solicitaron plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido.

Como consecuencia, han quedado vacantes las plazas que se relacionan en el Anexo II, por lo que, de conformidad con la base 8.7 de la convocatoria y con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, es preciso realizar un procedimiento de elección de plaza complementario.

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

RESUELVE

Primero

Aspirantes aprobados y oferta de plazas

1. Declarar que han superado las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Pediatra de Atención Primaria del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid los aspirantes incluidos en el Anexo I de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en la base 8.7 de la convocatoria y que siguen por orden de puntuación alcanzada a los propuestos en la Resolución de 22 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declaran superadas las pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo de la categoría de Pediatra de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud y se fija la fecha del procedimiento complementario de elección de plaza y presentación de documentación acreditativa.

2. Publicar como Anexo II la relación de plazas ofertadas en el proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Pediatra de Atención Primaria del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.

Segundo*Adjudicación de las plazas ofertadas*

1. Las plazas ofertadas se adjudicarán, de acuerdo con la solicitud de elección de plazas y siguiendo el orden de puntuación final alcanzada por las personas aspirantes aprobadas en las pruebas selectivas según se refleja en el Anexo I.

2. Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación final alcanzada. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que concurra por el cupo de discapacidad; en segundo lugar, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá por la letra inicial del primer apellido de los aspirantes, a estos efectos se tendrá en cuenta la letra “B” según lo establecido en la Resolución de 31 de mayo de 2018 de la Dirección General de Función Pública, por la que se determina que el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018.

Tercero*Procedimiento y plazo de elección de plazas y presentación de documentación*

1. La elección de plazas y la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos por las personas incluidas en el Anexo I se realizarán exclusivamente de forma electrónica, mediante la cumplimentación y envío del formulario de elección que estará disponible en la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/pruebas-selectivas-pediatra-atencion-primaria-2019> y en <https://sede.comunidad.madrid/>

2. A estos efectos, se habilita un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para realizar la elección en el modo que se indica en esta resolución.

3. Los aspirantes deberán solicitar al menos un número de plazas equivalente al número de orden obtenido que figura en el Anexo I.

4. En el caso de presentar más de una solicitud de elección de plazas dentro del plazo establecido, se considerará válida la última registrada, quedando anuladas las anteriores.

5. Finalizado el plazo indicado no se admitirán modificaciones en la relación de destinos solicitados.

6. De conformidad con lo establecido en la base 8.6 de la convocatoria, perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas quienes no soliciten plaza en el plazo indicado y conforme al procedimiento establecido en esta Resolución.

7. En la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/pruebas-selectivas-pediatra-atencion-primaria-2019> y en <https://sede.comunidad.madrid/>, estarán disponibles:

- El formulario “Elección de plaza y documentación acreditativa”.
- El modelo “Autorización de presentación de solicitud”.
- Las instrucciones relativas a la cumplimentación y presentación de forma electrónica.

8. El formulario y la documentación acreditativa se presentará por Internet a través del Registro Electrónico de la Consejería de Sanidad, o de los demás registros previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que será necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud/formulario puede ser firmada por medio de representante que actúe en nombre del interesado. En este caso, y a los únicos efectos de presentar la solicitud/formulario, deberá aportarse el modelo de autorización debidamente cumplimentado (Autorización de presentación de solicitud).

Cuarto*Documentación a presentar*

Los aspirantes incluidos en el Anexo I deberán adjuntar al formulario “Elección de plaza y documentación acreditativa”, la siguiente documentación:

- a) Aspirantes de nacionalidad española:
 - Documento nacional de identidad o pasaporte.
- b) Aspirantes que no posean la nacionalidad española:
 - Documento que acredite su nacionalidad.
 - Documentación acreditativa del vínculo de parentesco requerida en la base novena de la convocatoria.
- c) Titulación exigida para su participación en estas pruebas selectivas o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente a la expedición de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de homologación.
- d) Conforme lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y de trata de seres humanos, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales, así como por cualquier delito de trata de seres humanos.
- e) La capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento se acreditará mediante informe favorable expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del centro donde se encuentra la plaza asignada en el proceso selectivo.

Queda condicionada la toma de posesión a la obtención de la citada certificación y a su presentación a través de la carpeta ciudadana añadiendo la documentación al último registro presentado de “Elección de plaza y documentación acreditativa de cumplimientos de requisitos para el acceso a la condición de Personal Estatutario Fijo del SERMAS”.

No será necesario aportar la documentación descrita en los apartados a) en el caso de aspirantes con nacionalidad española y c) únicamente en el caso de que se disponga del título de Médico Especialista en Pediatría y sus Áreas Específicas; obteniéndose de oficio por la Administración la información a que van referidas, siempre que el interesado no se oponga a su consulta por motivos que deberá justificar, y esta se encuentre disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

Tampoco será necesaria la presentación de la documentación descrita en el apartado d), si se autoriza de forma expresa a que dichos datos sean consultados por la Administración. Para los aspirantes que únicamente dispongan de NIE, dado que dicha consulta no puede realizarse, deberán aportar en este momento la certificación correspondiente.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de la convocatoria del proceso selectivo, no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio de Madrileño de Salud, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación. La Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud dictará Resolución motivada en la que se declare la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en las pruebas selectivas.

Quinto*Asignación de plazas*

1. De conformidad con lo establecido en la base 8.8 de la convocatoria, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, una vez finalizado el plazo habilitado para la elección de plaza y presentación de documentos, publicará en la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/pruebas-selectivas-pediatra-atencion-primaria-2019> la relación de aspirantes aprobados indicando la plaza adjudicada, así como

los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, al objeto de que se dirijan a los mismos para obtener el informe favorable que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del correspondiente nombramiento, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para el cumplimiento de este trámite.

2. De conformidad con la base 10.1 de la convocatoria del proceso, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud dictará resolución nombrando a los aspirantes seleccionados con expresión del destino concreto adjudicado.

3. Los aspirantes nombrados dispondrán de un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución contemplada en la base anterior, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en el Servicio de Recursos Humanos del Centro correspondiente a la plaza adjudicada, quedando condicionada a la obtención del preceptivo certificado de capacidad funcional favorable del Servicio de Prevención correspondiente, en el caso de que no haya sido emitido dentro del plazo fijado para la toma de posesión.

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

Madrid, a 1 de septiembre de 2023.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

ANEXO I

ADJUDICACIÓN COMPLEMENTARIA

ASPIRANTES APROBADOS EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

 Categoría: **Pediatra de Atención Primaria**

Sistema: Turno libre

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	PUNTUACIÓN FINAL
1	***0939**	BOTE GASCON, PATRICIA	43,255
2	***5434**	RIVERO JIMENEZ, NATALIA	43,210
3	***1864**	GONZALEZ BERTOLIN, ISABEL	43,183
4	***8828**	RODRIGUEZ CATALAN, JESUS	43,078
5	***5840**	LAPEÑA MAJAN, SARA	42,946
6	***9907**	GIRON DEL RIO, RAQUEL	42,897
7	***9680**	SELLERS CARRERA, MARGARITA	42,889
8	***6543**	VELASCO RODRIGUEZ-BELVIS, MARTA	42,647
9	***1757**	PARDO RUIZ, ESTHER	42,559
10	***7315**	ARIZCUN AGUILERA, BEATRIZ	42,420

ANEXO II

ADJUDICACIÓN COMPLEMENTARIA

PLAZAS OFERTADAS

 Categoría: **Pediatra de Atención Primaria**

CIAS	NOMBRE CENTRO	LOCALIDAD	TURNO	PLAZAS
1609200203M	C.S. FRANCIA	FUENLABRADA	TARDE	1
1609200204V	C.S. FRANCIA	FUENLABRADA	TARDE	1
1610130205W	C.S. SAN BLAS	PARLA	TARDE	1
1611110206L	C.S. VALDEMORO	VALDEMORO	TARDE	1
1611120204N	C.S. CIEMPOZUELOS	CIEMPOZUELOS	TARDE	1
1611140201E	C.S. ARANJUEZ	ARANJUEZ	TARDE	1
1611140204W	C.S. ARANJUEZ	ARANJUEZ	TARDE	1
1611140205A	C.S. ARANJUEZ	ARANJUEZ	TARDE	1
1611150204C	C.S. LAS OLIVAS	ARANJUEZ	TARDE	1
1611150205K	C.S. LAS OLIVAS	ARANJUEZ	TARDE	1

(03/15.152/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 9** *RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del Servicio Madrileño de Salud.*

Por Resolución de 15 de junio de 2018, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud convocó pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de junio).

Por Resolución de 8 de junio de 2023 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de junio), publicándose el día 1 de agosto de 2023, listado de adjudicación de las plazas ofertadas y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/pruebas-selectivas-grupo-auxiliar-funcion-administrativa-2018>

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

Doña Hipólita Timón Miguel, con DNI ***6709**, ha solicitado plaza en la fecha y conforme al procedimiento establecido y presenta escrito de renuncia a la plaza, por lo que pierde todos los derechos derivados de su participación en estas pruebas selectivas.

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

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

RESUELVE

Primero

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

Segundo

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

Tercero

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

Cuarto

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

Declarar la pérdida de derechos derivada de su participación en estas pruebas selectivas a Doña Hipólita Timón Miguel, con DNI ***6709**, por renuncia expresa a la plaza.

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

Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

ANEXO I
TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ALVAREZ MUÑOZ-CABALLERO REBECA	***1779**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
BERLINCHES AGUIRRE AINHOA	***3786**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
CALVO FERNANDEZ ROSA MARIA	***7169**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
CARRETERO MUÑOZ ALICIA	***6197**	1611387006Z	C.S. EL ESPINILLO	MADRID	TARDE
CASADO FERNÁNDEZ ELENA	***5202**	1607151406W	C.S. LAVAPIES	MADRID	MAÑANA
CASTRO DAMIAN ROSA MARIA	***1213**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
CORUJO VERGARA FRANCISCO	***9171**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
COSO JUÁREZ RAQUEL	***0586**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
CRESPO MUÑOZ ROSA MARIA	***1254**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
DE LA ROSA OREJUELA ANA MARIA	***7004**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
DE LA RUBIA MENA SUSANA	***2645**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
DEL OLMO GÓMEZ MARIA DEL PILAR	***2137**	8208730200	H. I. U. NIÑO JESÚS	MADRID	
DIAGO BARTOLOMÉ M. DEL MAR	***6301**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
DIAZ RUBIO PALOMA	***1480**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
DIAZ SEVILLA ISMAEL	***6107**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
GARCÍA GARCIA SARA	***9455**	1611251403L	C.S. CACERES	MADRID	TARDE
GARCIA RODRIGUEZ GEMA ISABEL	***5294**	8217730200	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
GÓMEZ TOLEDANO MARÍA DEL VALLE	***0779**	8204730200	HOSPITAL U. CLÍNICO SAN CARLOS	MADRID	
GRANADOS REBOLLO JORGE	***7614**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
GUZMAN DE VILLORIA LEBIEDZIEJEWSKI EVA	***8265**	8217730200	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ MARÍA DEL PILAR	***0558**	1699927065D	G.A.P._SERVICIOS CENTRALES	MADRID	MAÑANA
JIMENEZ PALOMO MIGUEL ANGEL	***0473**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
LARA PARRILLA GLORIA MARIA	***2789**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
LARUMBE DOMINGO ESTHER	***3022**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
LOZANO GARCÍA ESPERANZA	***1671**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
MARBAN MODRON CRISTINA	***7180**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
MARTÍN GARCÍA ANTONIO	***5742**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
MONFORTE DORADO SARA	***8329**	8208730200	H. I. U. NIÑO JESÚS	MADRID	
MONGE TELLO RUBÉN	***3019**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
MONTERO ALDA CONSUELO	***8071**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
MORALES MARTÍN MARÍA TERESA	***9749**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
MORENO PEREZ NURIA	***9825**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
MUÑOZ MEDINA GEMA	***8836**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
OLAZABAL MARTIN BEGOÑA	***6181**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
OLIVARES CARRETERO LAURA	***0621**	8219730200	HOSPITAL EL ESCORIAL	SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	
PLAZA PÉREZ ANA MARÍA	***8974**	8217730200	H. G. U. GREGORIO MARAÑÓN	MADRID	

APellidos y Nombre	NIF	Centro/CiAs	Destino	Localidad	Turno
RAMÍREZ MONTIEL MARÍA DOLORES	***2879**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
RODRIGUEZ CASTRO BEATRIZ	***0606**	8219730200	HOSPITAL EL ESCORIAL	SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	
ROMERO ARROYO MARIA TERESA	***2201**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
SALGADO MARTINEZ CRISTINA MARIA	***7149**	8205730200	HOSPITAL U. DE LA PRINCESA	MADRID	
SÁNCHEZ CANO MARÍA MILAGROS	***7444**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
SÁNCHEZ GARCÍA VERÓNICA	***8351**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
SANJUAN BARON BARBARA	***6323**	1601071405M	C.S. TORITO	MADRID	TARDE
SANTOS FERNANDEZ INMACULADA	***2434**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	
SIERRA ANTON MARIA CRISTINA	***6307**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
SIMON OTERO ROBERTO	***7077**	8201730200	HOSPITAL U. LA PAZ	MADRID	
SORIANO GARCIA ROBERTO	***1375**	1605341405D	C.S. MARQUES DE LA VALDAVIA	ALCOBENDAS	TARDE
TOSTADO VALERA ANA MARÍA	***4790**	8204730200	HOSPITAL U. CLÍNICO SAN CARLOS	MADRID	
TOVAR FERRO LETICIA	***2367**	1699937015T	GERENCIA AP - SERVICIOS CENTRALES / GENERAL ORAA - TARJETA SANITARIA	MADRID	TARDE
VILLA COLMENAREJO MARIA DE LOS REMEDIOS	***3501**	8203730200	HOSPITAL U. RAMÓN Y CAJAL	MADRID	

ANEXO II

TURNOS LIBRES

PÉRDIDA DE DERECHOS

CATEGORÍA: GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

APellidos y Nombre	NIF	CUPO DISC.
ALVAREZ FERNANDEZ, YOLANDA	***3359**	
BERSABE RODRIGUEZ, MACARENA	***4411**	
BLANCO ARGUELLO, FRANCISCA	***7279**	S
FABIAN MONTERO, MARIA ISABEL	***0482**	
LUCENA PORRAS, ALICIA PATRICIA	***6634**	
MORENO COLLADO, MIGUEL ANGEL	***9310**	S
RUIZ PEREZ, ALBERTO	***1689**	

(03/15.191/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 10** *RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Médico de Familia en Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud.*

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

Por Resolución de 13 de junio de 2023 de esta Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, se fijó la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes que hubiesen superado las mencionadas pruebas selectivas, publicándose la relación de plazas ofertadas y determinando la entrega de la documentación acreditativa (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de junio), publicándose el día 1 de agosto de 2023, listado de adjudicación de las plazas ofertadas y listado de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, en la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/pruebas-selectivas-medico-familia-atencion-primaria-2019>

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

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

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

RESUELVE

Primero

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

Segundo

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

Tercero

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

Cuarto

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

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

Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

ANEXO I
TURNO LIBRE
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CATEGORÍA: MÉDICO DE FAMILIA DE ATENCIÓN PRIMARIA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	CENTRO/CIAS	DESTINO	LOCALIDAD	TURNO
ACOSTA RODRIGUEZ ZAIRA	***4561**	1699822508X	CCA - NAVALCARNERO	NAVALCARNERO	
AGUADO DE PAZ NURIA PATRICIA	***4340**	1610130119P	C.S. SAN BLAS	PARLA	TARDE
BASANTA ORTEGA MARIA LUISA	***5625**	1605610111Y	C.S. ALGETE Y CONSULTORIOS LOCALES	CONSULTORIOS LOCALES DE ALGETE	TARDE
CANTO CAAMAÑO PATRICIA	***6787**	1699822511J	CCA - LOS ANGELES	MADRID	
DE LA PEÑA PARRA ELENA	***9302**	1699822595M	CCA - SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS	SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	
DE LA ROSA RUIZ DAVID	***2462**	1611350123T	C.S. LOS ROSALES	MADRID	TARDE
DE RIVAS PARIENTE ROCIO	***1599**	1602120112G	C.S. JAIME VERA - COSLADA	COSLADA	TARDE
DEL RÍO HERNÁNDEZ NORMA DE LA CONCEPCIÓN	***2686**	1609020113M	C.S. ALICANTE	FUENLABRADA	TARDE
DOMÍNGUEZ TEB A ANTONIO JESÚS	***4234**	1699812568Y	CCA - FEDERICA MONTSENY	MADRID	
ESTEBAN MARTÍN MARTA	***7374**	1611120118H	C.S. CIEMPOZUELOS	CIEMPOZUELOS	TARDE
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ MARÍA	***6720**	1699812562T	CCA - FEDERICA MONTSENY	MADRID	
GORDO ROMERO EVA MARÍA	***2279**	1610220115M	C.S. PARQUE EUROPA	PINTO	TARDE
GUERRA VILLA ODALYS LUCIA	***5221**	1610130116M	C.S. SAN BLAS	PARLA	TARDE
GUZÓN ILLESCAS OLALLA	***1544**	1699812578Q	CCA - GETAFE	GETAFE	
HIJANO BAONZA ADELA MARÍA	***7501**	1611150107S	C.S. LAS OLIVAS	ARANJUEZ	TARDE
LOPEZ MARTIN INMACULADA	***6828**	1699812567M	CCA - FEDERICA MONTSENY	MADRID	
LORENZO PRIETO IRENE	***9805**	1601320101W	C.S. ENTREVIAS	MADRID	TARDE
LUMBRERAS VILLARÁN PATRICIA	***4440**	1601190112D	C.S. PEÑA PRIETA	MADRID	TARDE
LUNA ALVAREZ RAQUEL	***2834**	1611120110X	C.S. CIEMPOZUELOS	CIEMPOZUELOS	TARDE
MARÍN PANIAGUA CARMELA	***8834**	1610220112W	C.S. PARQUE EUROPA	PINTO	TARDE
MARTÍNEZ REGO LAURA	***0867**	1611350128M	C.S. LOS ROSALES	MADRID	TARDE
MONTERO SANTAMARÍA MARÍA NIEVES	***4747**	1609040101Y	C.S. EL NARANJO	FUENLABRADA	TARDE
MORENA DE DIAGO DIEGO	***8201**	1699832520V	CCA - MEJORADA DEL CAMPO (02)	MEJORADA DEL CAMPO	
MORENO RODRIGUEZ WENDI ELIZABETH	***1268**	1611140118P	C.S. ARANJUEZ	ARANJUEZ	TARDE
MORRO RAMÓN ÁNGELA CRISTINA	***9707**	1611360114D	C.S. SAN CRISTOBAL	MADRID	TARDE
ODRIOZOLA SANCHEZ JUAN LEONARDO	***5131**	1699812579V	CCA - GETAFE	GETAFE	
PÉREZ SANTONJA THAIS MARÍA	***9686**	1699812591Y	CCA - HUMANES	HUMANES DE MADRID	
SANCHEZ SANCHEZ RICARDO	***4764**	1699812547P	CCA - EL ARROYO	FUENLABRADA	
SANZ PALOMO ANA MARÍA	***1714**	1699822512Z	CCA - LOS ANGELES	MADRID	
SIRVENT DOMINGUEZ MARIA JOSE	***0436**	1699812563R	CCA - GUADARRAMA	GUADARRAMA	
VÁSQUEZ PEZO SONIA ENITH	***9850**	1611360116B	C.S. SAN CRISTOBAL	MADRID	TARDE

ANEXO II
TURNO LIBRE
PÉRDIDA DE DERECHOS
CATEGORÍA: MÉDICO DE FAMILIA DE ATENCIÓN PRIMARIA

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
ARTOLA IRAZABAL, BEGOÑA	***3194**
CERVANTES GUIJARRO, CARMEN MARIA	***2900**
JANE CRISTOBAL, LUISA MARIA	***9828**
JIMENEZ GARCIA, ANA ELENA	***7568**
LA COTERA ROLANDO, MARCO ANTONIO	***6012**
LLULL LLOP, GLORIA	***7004**
LOPEZ GALLARDO, SUSANA	***3448**
MORANT GINESTAR, MARIA CONSUELO	***8790**
NAJEM RIZK, SAID NICOLAS	***2126**
PEREIRA FERREYRA, LUCIANA DALI	***5314**
VAL CLAVER, PILAR	***5991**

(03/15.192/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 11** *ORDEN 1447/2023, de 4 de septiembre, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden 310/2023, de 9 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de marzo) para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden 310/2023, de 9 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de marzo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería, por el procedimiento de Concurso de Méritos.

Mediante 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, se atribuyen a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte las competencias que hasta la fecha ostentaba la Consejería de Cultura y Turismo.

En el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril), así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria correspondientes.

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Adjudicar los puestos de trabajo convocados a los funcionarios que figuran en el Anexo y declarar desiertos el resto de puestos de trabajo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

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.

Firmado en Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—El Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de noviembre de 2021), el Secretario General Técnico, Fernando Casado González.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA SERVICIOS PÚBLICOS DE LECTURA BIBLIOTECA PUBLICA DE CARABANCHEL NEGOCIADO DE GESTIÓN DE SALA INFANTIL Puesto de Trabajo: 64745 Denominación : NEG. GESTION DE SALA INFANTIL Grupo : C N.C.D. : 18 C. Específico : 8.373,72	Cód. identificación: ***2544** Apellidos y Nombre: CASTRO MARTINEZ,SILVIA MARIA	
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA SERVICIOS PÚBLICOS DE LECTURA BIBLIOTECA PUBLICA DE CARABANCHEL SUBDIRECCION CENTRO BIBLIOTECA PUBLICA NEGOCIADO DE INFORMACION ELECTRONICA Puesto de Trabajo: 64750 Denominación : NEG. INFORMACION ELECTRONICA Grupo : C N.C.D. : 18 C. Específico : 8.373,72	DESIERTO	
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA SERVICIOS PÚBLICOS DE LECTURA BIBLIOTECA PUBLICA DE CARABANCHEL SUBDIRECCION CENTRO BIBLIOTECA PUBLICA Puesto de Trabajo: 64747 Denominación : SUBDIRECTOR CENTRO BIBLIOTECA PUBLICA Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Específico : 13.536,12	DESIERTO	

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA DEL LIBRO Y LA LECTURA SERVICIO APOYO AL LIBRO Puesto de Trabajo: 3746 Denominación : AYUDANTE DE BIBLIOTECA Grupo : B N.C.D. : 20 C. Especifico : 7.326,12	Cód. identificación: ***6459** Apellidos y Nombre: PEREZ CORTIJO, LAURA	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA SERVICIOS PÚBLICOS DE LECTURA BIBLIOTECA PUBLICA DE USERA "JOSE HIERRO" Puesto de Trabajo: 52803 Denominación : AYUDANTE DE BIBLIOTECA Grupo : B N.C.D. : 20 C. Especifico : 7.326,12
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA SERVICIOS PÚBLICOS DE LECTURA BIBLIOTECA PUBLICA "VILLA DE VALLECAS" SUBDIRECCION CENTRO BIBLIOTECA PUBLICA NEGOCIADO DE ATENCION A USUARIOS Puesto de Trabajo: 63873 Denominación : NEG. ATENCION A USUARIOS Grupo : C N.C.D. : 18 C. Especifico : 8.373,72	DESIERTO	
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA DE COORDINACIÓN TÉCNICA SERVICIO COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE LECTURA SECCION DE MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO SUBSECCION DE ESTADÍSTICA Puesto de Trabajo: 50599 Denominación : SUBSEC. ESTADISTICA Grupo : A / B N.C.D. : 24 C. Especifico : 10.477,32	Cód. identificación: ***0016** Apellidos y Nombre: ERUSTES CRUZ, ENCARNACION	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DIRECCION GENERAL PATRIMONIO CULTURAL SUBDIRECCION GENERAL LIBRO AREA DE COORDINACIÓN TÉCNICA SERVICIO COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE LECTURA SECCION DE MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO Puesto de Trabajo: 24336 Denominación : RESPONSABLE DE APOYO TECNICO Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 8.874,84

(03/15.185/23)



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

- 12** *RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 2023, de la Universidad de Alcalá, por la que se anuncian las convocatorias de concursos para la provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral y Profesorado Contratado Temporal.*

La Universidad de Alcalá ha resuelto convocar las plazas de Profesor Permanente Laboral y las plazas de Profesorado Contratado Temporal que figuran en la siguiente dirección de Internet: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PDI/convocatoria/>. Las bases de las convocatorias 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, así mismo, deberán remitir el “curriculum vitae”, y, en su caso, los méritos que quieran alegar directamente a las Comisiones Permanentes de Selección correspondientes.

Alcalá de Henares, a 7 de septiembre de 2023.—El Rector, José Vicente Saz Pérez.
(01/15.325/23)



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

- 13** *RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2023, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.*

Con esta misma fecha se dicta Resolución por la que se convocan las siguientes plazas de Catedráticos de Universidad:

- 1 plaza en el Área de Periodismo, con el número de concurso Y178/DF010018/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Lenguajes y Sistemas Informáticos, con el número de concurso Y157/DF010019/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Química Inorgánica, con el número de concurso Y154/DF010020/01-09-2023.

El plazo de presentación de solicitudes, según modelo que figura en la citada Resolución, será de quince días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, debiendo dirigirse éstas al Rector de la Universidad Rey Juan Carlos (calle Tulipán, sin número, 28933 Móstoles, Madrid).

Madrid, a 1 de septiembre de 2023.—El Rector, Francisco Javier Ramos López.

(01/15.138/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Rey Juan Carlos

- 14** *RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2023, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.*

Con esta misma fecha se dicta Resolución por la que se convocan las siguientes plazas de Profesores Titulares de Universidad:

- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial con el número de concurso Y157/DF009976/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ecología con el número de concurso Y154/DF009977/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Teoría de la Literatura y Literatura Comparada con el número de concurso Y179/DF009978/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Comunicación Audiovisual y Publicidad con el número de concurso Y177/DF009979/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Economía Financiera y Contabilidad con el número de concurso Y132/DF009980/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Fisioterapia con el número de concurso Y121/DF009981/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica con el número de concurso Y155/DF009982/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica con el número de concurso Y155/DF009983/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Fisioterapia con el número de concurso Y121/DF009984/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho Mercantil con el número de concurso Y182/DF009985/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social con el número de concurso Y181/DF009986/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Literatura Española con el número de concurso Y180/DF009987/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Organización de Empresas con el número de concurso Y165/DF009988/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ingeniería Química con el número de concurso Y172/DF009989/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Historia Medieval con el número de concurso Y179/DF009990/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Sociología con el número de concurso Y170/DF009991/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Matemática Aplicada con el número de concurso Y155/DF009992/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico con el número de concurso Y174/DF009993/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Teoría de la Señal y Comunicaciones con el número de concurso Y158/DF009994/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Periodismo con el número de concurso Y178/DF009995/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica con el número de concurso Y155/DF009996/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho Civil con el número de concurso Y182/DF009997/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho Constitucional con el número de concurso Y107/DF009998/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Pintura con el número de concurso Y179/DF009999/01-09-2023.

- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Periodismo con el número de concurso Y170/DF010000/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Teoría de la Señal y Comunicaciones con el número de concurso Y158/DF010001/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Zoología con el número de concurso Y154/DF010002/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho Civil con el número de concurso Y182/DF010003/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales con el número de concurso Y163/DF010004/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Pintura con el número de concurso Y179/DF010005/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Lingüística General con el número de concurso Y179/DF010006/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Arquitectura y Tecnología de Computadores con el número de concurso Y157/DF010007/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Farmacología con el número de concurso Y167/DF010008/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Farmacología con el número de concurso Y167/DF010009/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ciencia Política y de la Administración con el número de concurso Y107/DF010010/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Ecología con el número de concurso Y154/DF010011/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Economía Aplicada con el número de concurso Y164/DF010012/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Lenguajes y Sistemas Informáticos con el número de concurso Y157/DF010013/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Periodismo con el número de concurso Y178/DF010014/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Escultura con el número de concurso Y179/DF010015/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho Mercantil con el número de concurso Y182/DF010016/01-09-2023.
- 1 plaza en el Área de Conocimiento de Derecho Administrativo con el número de concurso Y107/DF010017/01-09-2023.

El plazo de presentación de solicitudes, según modelo que figura en la citada Resolución, será de quince días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, debiendo dirigirse estas al Rector de la Universidad Rey Juan Carlos (calle Tulipán, sin número, 28933 Móstoles, Madrid).

Madrid, a 1 de septiembre de 2023.—El Rector, Francisco Javier Ramos López.

(01/15.141/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 15** *EXTRACTO de la Orden de 6 de septiembre de 2023, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se modifica la Orden 69/2023, de 23 de febrero, de la Consejería de Administración Local y Digitalización, por la que se convocan para el año 2023 ayudas destinadas a facilitar el acceso a programas y actividades educativas, artísticas y/o deportivas para la población residente en municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 5.000 habitantes.*

BDNS (679253):

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

Primero

Se modifica, nuevamente, el apartado decimosexto de la Orden 69/2023, de 23 de febrero, de la Consejería de Administración Local y Digitalización, por la que se convocan para el año 2023 ayudas destinadas a facilitar el acceso a programas y actividades educativas, artísticas y/o deportivas para la población residente en municipios de la Comunidad de Madrid de menos de 5.000 habitantes, publicada en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de marzo de 2023, el cual queda redactado en la forma siguiente:

“El plazo máximo de presentación de la documentación justificativa finalizará el 31 de octubre de 2023. Este plazo podrá ser ampliado, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, sin que en ningún caso la ampliación pueda exceder del 15 de noviembre del ejercicio presupuestario de la convocatoria, en atención a lo dispuesto en el artículo 15 de la Orden 459/2022, de 16 de septiembre, de la Consejería de Administración Local y Digitalización, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas destinadas a facilitar el acceso a programas y actividades educativas, artísticas y/o deportivas para la población residente en municipios de menos de 5.000 habitantes”.

Madrid, a 6 de septiembre de 2023.

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

(03/15.478/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Digitalización

16 *ENCOMIENDA de gestión de 8 de septiembre de 2023, de la Consejería de Digitalización al Servicio Madrileño de Salud, adscrito a la Consejería de Sanidad.*

De una parte, doña Silvia Roldan Fernández, Viceconsejera de Digitalización, nombrada por Decreto 99/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno.

De otra parte, don Juan José Fernández Ramos, Viceconsejero de Sanidad y Director General del Servicio Madrileño de Salud, nombrado Viceconsejero de Sanidad mediante Decreto 131/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, y al que le corresponde, según el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, la Dirección del Servicio Madrileño de Salud.

EXPONEN

El Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, determina, en su artículo 3, que la Dirección General de Salud Digital de la Consejería de Digitalización, creada por el citado Decreto, asume las competencias de la extinta Dirección General de Sistemas de Información y Salud Digital del Servicio Madrileño de Salud.

En línea con lo anterior, la Orden de 7 de julio de 2023, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, señala, en su apartado tercero, que, sin perjuicio de la adscripción orgánica, derivada del Decreto 76/2023, de los programas de la estructura presupuestaria vigente, aquellos asignados a órganos cuyas competencias han sido alteradas o hayan sido subsumidos en otros órganos administrativos seguirán ejecutándose con la misma estructura presupuestaria hasta finalizar el presente ejercicio.

Por todo ello, atendiendo a razones de eficacia y con el fin de garantizar la continuidad de la gestión administrativa, se considera conveniente encomendar, al Servicio Madrileño de Salud, determinadas tareas en materia de contratación, gestión presupuestaria y contable y personal dentro del ámbito de competencias de la extinta Dirección General de Sistemas de Información y Salud Digital de dicho Servicio.

Como consecuencia de lo anterior, y al amparo de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los titulares de los órganos intervinientes

ACUERDAN

Primero

Objeto

Se encomienda al Servicio Madrileño de Salud la realización de las funciones y la gestión de los procedimientos referidos a contratación, gestión presupuestaria y contable y personal, dentro del ámbito de competencias de la extinta Dirección General de Sistemas de Información y Salud Digital del citado servicio.

Se exceptúa de la encomienda la gestión necesaria para la elevación al Consejo de Gobierno de los asuntos correspondientes a dichas materias.

Segundo

Período de vigencia

Esta encomienda de gestión producirá efectos desde el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID hasta el día 31 de diciembre de 2023.

No obstante, el plazo anteriormente señalado, en la medida en que las unidades administrativas adscritas a la Consejería de Digitalización estén en disposición de gestionar, por

tener el personal suficiente, las funciones que tienen atribuidas por razón de la materia, la encomienda dejará de tener eficacia en relación con los determinados ámbitos materiales. Esta circunstancia se hará constar en un documento firmado por los firmantes de la presente encomienda.

Tercero

Competencia

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Los actos y resoluciones que den soporte o en los que se integren las actividades materiales, técnicas y de servicios objeto de esta encomienda se adoptarán por los órganos administrativos competentes de la Consejería de Digitalización.

Cuarto

Publicación

Publicar la presente encomienda en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 8 de septiembre de 2023.—La Viceconsejera de Digitalización, Silvia Roldán Fernández.—El Viceconsejero de Sanidad y Director General del Servicio Madrileño de Salud, Juan José Fernández Ramos.

(03/15.423/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 17** *EXTRACTO de la Orden 2667/2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrolle proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social para 2023.*

BDNS: 716019

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 (BDNS), <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primero

Beneficiarios

Las entidades sin ánimo de lucro que realicen sus acciones subvencionables en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes cumplan y mantengan durante todo el período subvencionable los requisitos establecidos en las bases reguladoras aprobadas mediante Orden 2376/2023, de 25 de julio, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Segundo

Objeto

La concesión de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrolle proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, ambos incluidos.

Tercero

Bases reguladoras

Orden 2376/2023, de 25 de julio, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrollen proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social, (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 178, de 28 de julio de 2023).

Cuarto

Cuantía

Se convoca el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva por un importe total de 1.500.000 euros, con cargo al programa presupuestario 232F, subconcepto 48099, del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid para 2022, prorrogados para el 2023.

Quinto*Plazo de presentación*

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 8 de septiembre de 2023.

La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,
ANA DÁVILA-PONCE DE LEÓN MUNICIO
(03/15.482/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 18** *EXTRACTO de la Orden 2667/2023, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrolle proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social para 2023.*

BDNS: 716020

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 (BDNS) (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero

Beneficiarios

Las entidades sin ánimo de lucro que realicen sus acciones subvencionables en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes cumplan y mantengan durante todo el período subvencionable los requisitos establecidos en las bases reguladoras aprobadas mediante Orden 2376/2023, de 25 de julio, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Segundo

Objeto

La concesión de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrolle proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, ambos incluidos.

Tercero

Bases reguladoras

Orden 2376/2023, de 25 de julio, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro y el tejido asociativo de la Comunidad de Madrid que desarrollen proyectos dirigidos a apoyar y proteger a las familias que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad social, (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 178, de 28 de julio de 2023).

Cuarto

Cuantía

Se convoca el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva por un importe total de 1.500.000 euros, con cargo al programa presupuestario 232F, subconcepto 48099, del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid para 2022, prorrogados para el 2023.

Quinto*Plazo de presentación*

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 8 de septiembre de 2023.

La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,
ANA DÁVILA-PONCE DE LEÓN MUNICIO

(03/15.483/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**C) Otras Disposiciones****Universidad de Alcalá****19** *RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2023, del Rector de la Universidad de Alcalá, sobre delegación de competencias.*

Con objeto de poder responder de forma eficaz y eficiente a los retos de la seguridad de la información en la Universidad de Alcalá, este Rectorado considera que se deben organizar y estructurar las responsabilidades y funciones relacionadas con la seguridad, de acuerdo con el marco normativo contenido, esencialmente, en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

En consecuencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace preciso llevar a cabo la delegación de determinadas competencias que figuran atribuidas al Rector por el artículo 50.2 de la vigente Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y por el artículo 19 de los Estatutos vigentes de la Universidad de Alcalá.

En su virtud, el Rector de la Universidad de Alcalá, resuelve:

Primero

El nombramiento del Dr. D. José Javier Martínez Herraiz como Delegado del Rector de Seguridad de la Información, asumiendo las siguientes competencias:

- a) El mantenimiento del nivel adecuado de seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas.
- b) La realización y promoción de auditorías periódicas a las que obliga el ENS para verificar el cumplimiento de los requisitos del mismo.
- c) La gestión de la formación y concienciación en materia de seguridad TIC.
- d) La verificación de las medidas de seguridad existentes como adecuadas para las necesidades de la entidad.
- e) La revisión y aprobación de toda la documentación relacionada con la seguridad del sistema.

Segundo

El Delegado del Rector de Seguridad de la Información asumirá su representación en aquellos actos que expresamente le encomiende.

Tercero

Los efectos económicos y administrativos de la presente Resolución darán comienzo el día 1 de septiembre de 2023.

En Alcalá de Henares, a 31 de agosto de 2023.—El Rector, José Vicente Saz.

(03/15.182/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 20** *ACUERDO 33/2023, de 27 de abril, de la Comisión de Urbanismo de Madrid, relativo a la aprobación inicial del Plan Especial de Infraestructuras del “Proyecto de Construcción-Adecuación de los caminos de acceso a los pozos de aireación y compuertas del desagüe de entretúneles. Embalse de El Villar (documento técnico de fecha junio de 2018), promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P.*

La Comisión de Urbanismo de Madrid, en su sesión de 27 de abril de 2023, a propuesta del Director General de Urbanismo de 20 de abril de 2023, en virtud de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, ha adoptado el siguiente:

ACUERDO

Primero

Aprobar inicialmente el Plan Especial de Infraestructuras del “Proyecto de Construcción-Adecuación de los caminos de acceso a los pozos de aireación y compuertas del desagüe de entretúneles. Embalse de El Villar” (documento técnico de fecha junio de 2018), promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P., que afecta al término municipal de Puentes Viejas.

Segundo

Someter el expediente al trámite de información pública, por el plazo de un mes, mediante la inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia y por medios telemáticos, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas.

El documento podrá consultarse así mismo en el portal institucional en la ruta:

<https://www.comunidad.madrid/transparencia/normativa-planificacion/expediente-consulta-exposicion-publica>

Tercero

Solicitar informe, que debe ser emitido en el plazo de un mes, a los órganos y entidades administrativas previstos legalmente como preceptivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.3 en relación con el artículo 59.2.b) de la Ley 9/2001.

Los organismos a los que se debe solicitar informe son los siguientes:

- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
 - Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.
 - Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual.
- Consejería de Transportes e Infraestructuras.
 - Dirección General de Carreteras.
- Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.
 - Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales.
 - Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Subdirección General de Producción Agroalimentaria. Área de Vías Pecuarias.
- Consejería de Administración Local y Digitalización.
 - Dirección General de Reequilibrio Territorial.

Cuarto

Efectuar el trámite de consultas previsto en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental, a las administraciones públicas y entidades que se indican a continuación, otorgando un plazo máximo de 45 días hábiles desde la recepción de la solicitud de informe:

- Servicio de Informes Técnicos Medioambientales. Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales. Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.
- Confederación Hidrográfica del Tajo. Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- Dirección General de Urbanismo. Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.
- Área de Vías Pecuarias de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.
- Dirección General de Carreteras. Consejería de Transportes e Infraestructuras.
- Dirección General de Patrimonio Cultural. Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- Área de Prevención de Incendios. Dirección General de Emergencias. Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.
- Subdirección General de Protección Civil. Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación. Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.
- Ecologistas en Acción.
- Sociedad Española de Ornitología.
- Ayuntamiento de Puentes Viejas.

Quinto

En atención a lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, la Comisión de Urbanismo trasladará el expediente al Ayuntamiento de Puentes Viejas, para su conocimiento e informe, el cual se emitirá en el plazo máximo de un mes.

Sexto

Suspender en el ámbito de actuación del Plan Especial la tramitación de instrumentos de ordenación, así como los procedimientos de ejecución o intervención urbanística que pudieran resultar afectadas por sus determinaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.4 de la citada Ley 9/2001 y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Madrid, a 27 de abril de 2023.—El Secretario General Técnico, Secretario de la Comisión de Urbanismo, José Ignacio Tejerina Alfaro.

(01/15.146/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 21** *ACUERDO número 34/2023, de 27 de abril, de la Comisión de Urbanismo de Madrid, relativo a la aprobación inicial del Plan Especial de Infraestructuras del “Proyecto de abastecimiento y saneamiento de la urbanización El Pimpollar” (documento técnico de fecha diciembre de 2018), promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P.*

La Comisión de Urbanismo de Madrid, en su sesión de 27 de abril de 2023, a propuesta del Director General de Urbanismo de 20 de abril de 2023, en virtud de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, ha adoptado el siguiente:

ACUERDO

Primero

Aprobar inicialmente el Plan Especial de Infraestructuras del “Proyecto de abastecimiento y saneamiento de la urbanización El Pimpollar” (documento técnico de fecha diciembre de 2018), promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P., que afecta al término municipal de Santa María de la Alameda.

Segundo

Someter el expediente al trámite de información pública, por el plazo de un mes, mediante la inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia y por medios telemáticos, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas.

El documento podrá consultarse así mismo en el portal institucional en la ruta:

<https://www.comunidad.madrid/transparencia/normativa-planificacion/expediente-consulta-exposicion-publica>

Tercero

Solicitar informe, que debe ser emitido en el plazo de un mes, a los órganos y entidades administrativas previstos legalmente como preceptivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.3 en relación con el artículo 59.2.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio.

Los organismos a los que se debe solicitar informe son los siguientes:

- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
 - Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
 - Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF).
 - Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
 - Secretaria General de Infraestructuras.
- Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.
 - Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual.
- Consejería de Transportes e Infraestructuras.
 - Dirección General de Carreteras.
- Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.
 - Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales.

- Consejería de Sanidad.
 - Dirección General de Salud Pública. Subdirección General de Seguridad Alimentaria y Sanidad Ambiental.
- Consejería de Administración Local y Digitalización.
 - Dirección General de Reequilibrio Territorial.

Cuarto

Efectuar el trámite de consultas previsto en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental, a las administraciones públicas y entidades que se indican a continuación, otorgando un plazo máximo de 45 días hábiles desde la recepción de la solicitud de informe:

- Servicio de Informes Técnicos Medioambientales. Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales. Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad.
- Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Servicio de Sanidad Ambiental. Subdirección General de Sanidad Ambiental. Consejería de Sanidad.
- Servicio de Prevención de Incendios. Dirección General de Protección Ciudadana. Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
- Ecologistas en Acción.
- SEO (Sociedad Española de Ornitología).
- Ayuntamiento de Santa María de la Alameda.
- ADIF. Dirección de Patrimonio y Urbanismo (Caracola 7).

Quinto

En atención a lo dispuesto en el artículo 59.3 de la LSCM, la Comisión de Urbanismo trasladará el expediente al Ayuntamiento de Santa María de la Alameda para su conocimiento e informe, el cual se emitirá en el plazo máximo de un mes.

Sexto

Suspender en el ámbito de actuación del Plan Especial la tramitación de instrumentos de ordenación, así como los procedimientos de ejecución o intervención urbanística que pudieran resultar afectadas por sus determinaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.4 de la citada Ley 9/2001 y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Madrid, a 28 de abril de 2023.—El Secretario General Técnico, Secretario de la Comisión de Urbanismo, José Ignacio Tejerina Alfaro.

(01/15.157/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

22 *RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se dispone la publicación del anuncio previo relativo al contrato “Servicio de valija y de burofax en los órganos jurisdiccionales y fiscalías de la Comunidad de Madrid”.*

1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.
 - b) Número de identificación fiscal: S-7800001E.
 - c) Dirección:
 1. Dependencia que tramita: Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.
 2. Domicilio: Calle Carretas, número 4, tercera planta.
 3. Localidad y código postal: 28012 Madrid.
 4. Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 5. Correo electrónico: contratacionsgtjiv@madrid.org
 6. Dirección de internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, completo y gratuito:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Servicios públicos generales.
 4. El poder adjudicador:
 - a) Es una central de compras: No.
 - b) Va a utilizar o puede utilizar otra forma de contratación conjunta: No.
 5. Códigos CPV:
— Lote 1: 64110000-0.
— Lote 2: 64200000-8.
 6. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras/lugar de entrega/ejecución del contrato:
— Todos los lotes: ES30 Comunidad de Madrid.
 7. Breve descripción del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de valija y de burofax en los órganos jurisdiccionales y fiscalías de la Comunidad de Madrid.
 - c) Número de referencia: A/SER-026421/2023.
 - d) División en lotes: Sí.
— Lote 1: Valija.
— Lote 2: Burofax nacional.
 - e) Valor estimado: 1.193.667,55 euros.
— Lote 1: 226.491,55 euros.
— Lote 2: 967.176,00 euros.

8. Fechas estimadas de publicación del anuncio de licitación: 16 de octubre de 2023.
9. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 4 de septiembre de 2023.
10. Si procede, otras informaciones: No procede.
11. Indicación de si el ACP es aplicable al contrato: No.

En Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—La Secretaria General Técnica, Lourdes Ríos Zaldívar.

(03/15.143/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- 23** *RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de servicios de mantenimiento y reparación de estructuras de la red de carreteras de la Comunidad de Madrid. Años 2022-2025.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación.
 - c) Número de expediente: A/SER-001468/2022.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”. Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>)
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: El objeto de este contrato son las actuaciones de mantenimiento y reparación (rehabilitación y/o refuerzo) de las estructuras de la red viaria de la Comunidad de Madrid con el objeto de que los elementos afectados en todas las estructuras de paso de la red de carreteras de la Comunidad de Madrid (puentes de grandes dimensiones, puentes, pontones, pasarelas y pasos inferiores peatonales) y muros de contención de hormigón, fábrica, metálicos y mixtos durante el período de vigencia del presente contrato, recuperen y mantengan su estado de funcionalidad. Incluye también la realización de las propuestas de las programaciones anuales de las actuaciones, así como los informes para la realización de las operaciones de reparación, y para el seguimiento y finalización de los trabajos.
 - c) Lote: Sí.
 - Lote 1: Zonas 1 Noroeste y 2 Norte (2a y 2b): Mantenimiento y reparación de estructuras de la Red de Carreteras de la Comunidad de Madrid.
 - Lote 2: Zonas 3 Nordeste y 4 Este: Mantenimiento y reparación de estructuras de la Red de Carreteras de la Comunidad de Madrid.
 - Lote 3: Zonas 5 Sureste y 6 Sur: Mantenimiento y reparación de estructuras de la Red de Carreteras de la Comunidad de Madrid.
 - Lote 4: Zonas 7 Oeste Central y 8 Oeste: Mantenimiento y reparación de estructuras de la Red de Carreteras de la Comunidad de Madrid.
 - d) CPV: (referencia de nomenclatura): 45.22.11.19-9 Trabajos de renovación de puentes; 50.23.00.00-6 Servicios de reparación, mantenimiento y servicios asociados relacionados con carreteras y otros equipos.
 - e) Acuerdo marco: No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición: No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” de 27 de mayo de 2022.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de junio de 2022.
 - “Perfil del contratante” de 26 de mayo de 2022.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 30.298.068,65 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 18.178.841,19 euros.
- IVA: 3.817.556,65 euros.
- Importe total: 21.996.397,84 euros.

Lote 1:

- Importe neto: 3.980.306,08 euros.
- IVA: 835.864,28 euros.
- Importe total: 4.816.170,36 euros

Lote 2:

- Importe neto: 4.828.221,88 euros.
- IVA: 1.013.926,59 euros.
- Importe total: 5.842.148,47 euros.

Lote 3:

- Importe neto: 4.316.266,19 euros.
- IVA: 906.415,90 euros.
- Importe total: 5.222.682,09 euros

Lote 4:

- Importe neto: 5.054.047,04 euros.
- IVA: 1.061.349,88 euros.
- Importe total: 6.115.396,92 euros

6. Formalización del contrato:

Lote 1:

- a) Fecha de adjudicación: 31 de mayo de 2023.
- b) Fecha de formalización del contrato: 31 de julio de 2023.
- c) Contratista: Diez y Compañía, S. A. NIF: A28022952.
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 3.980.306,08 euros.
 - IVA: 835.864,28 euros.
 - Importe total: 4.816.170,36 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser el licitador que ha presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 2:

- a) Fecha de adjudicación: 7 de junio de 2023.
- b) Fecha de formalización del contrato: 9 de agosto de 2023.
- c) Contratista: UTE Mantenimiento Carreteras Madrid (Serveo Infraestructuras, S. A.- Marcas Viales, S. A.). NIF: U13644778.
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 4.828.221,88 euros
 - IVA: 1.013.926,59 euros.
 - Importe total: 5.842.148,47 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser el licitador que ha presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 3:

- a) Fecha de adjudicación: 7 de junio de 2023.
- b) Fecha de formalización del contrato: 3 agosto de 2023.
- c) Contratista: UTE Estructuras CAM (Aceinsa Movilidad, S. A.-Retineo Ingeniería, S. L.). NIF: U13972609.
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 4.316.266,19 euros.
 - IVA: 906.415,90 euros.
 - Importe total: 5.222.682,09 euros.

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser el licitador que ha presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 4:

- a) Fecha de adjudicación: 7 de junio de 2023.
b) Fecha de formalización del contrato: 31 de julio de 2023.
c) Contratista: Imesapi, S. A. NIF: A28010478.
d) Importe de adjudicación:
— Importe neto: 5.054.047,04 euros.
— IVA: 1.061.349,88 euros.
— Importe total: 6.115.396,92 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser el licitador que ha presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Madrid, a 11 de agosto de 2023.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución de 23 de septiembre de 2019), el Subdirector General de Régimen Jurídico, José Ramón Irureta-Goyena Sánchez.

(03/15.095/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

24 *RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de “Servicios de coordinación en materia de seguridad y salud en los trabajos de conservación y explotación y de mantenimiento de las instalaciones semafóricas y luminosas, alumbrado exterior y equipamiento de control en la red de carreteras de la Comunidad de Madrid”. Años 2022-2025. Lote 2.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Transportes e Infraestructuras.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación.
 - c) Número de expediente: A/SER-001255/2022. Lote 2.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: El objeto del contrato es la ejecución de los trabajos de coordinación de la seguridad y salud de las actuaciones realizadas para llevar a cabo la conservación y explotación de la red de carreteras de la Comunidad de Madrid y mantenimiento de las instalaciones semafóricas y luminosas, del alumbrado exterior y del equipamiento de control.
 - c) Lote: Sí.
 - Lote 2: Coordinación de Seguridad y Salud en los trabajos de conservación y explotación. Zona 2 Norte.
 - d) CPV: 71317200-5.
 - e) Acuerdo marco: No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición: No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” de 27 de junio de 2022.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de julio de 2022.
 - “Perfil del contratante” de 24 de junio de 2022.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinara.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato:
 - Lote 2. Importe total: 89.175,67 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

LOTE N.º	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
2	66.881,75 euros	14.045,17 euros	80.926,92 euros

6. Formalización del contrato:

Lote 2:

 - a) Fecha de adjudicación: 14 de julio de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 29 de agosto de 2023.
 - c) Contratista: Conurma Ingenieros Consultores, S. L. B-81040503.

d) Importe de adjudicación:

LOTE N.º	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
2	52.167,76 euros	10.955,23 euros	63.122,99 euros

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución de 23 de septiembre de 2019), el Subdirector General de Régimen Jurídico, José Ramón Irureta-Goyena Sánchez.

(03/15.114/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN”**

25 *RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet, de la formalización del contrato del Lote 18 del: «Suministro de material fungible para hemostasia, sellado y taponamientos para el Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”».*

1. Entidad adjudicataria:
 - a) Organismo: Consejería Sanidad.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: A/SUM-000788/2023.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: «Suministro de material fungible para hemostasia, sellado y taponamientos para el Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”».
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Sí, 21 lotes.
 - d) CPV (referencia de nomenclatura): 33141127-6.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - Perfil: 20 de enero de 2023.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 3 de febrero de 2023.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 23 de enero de 2023.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 5.489.514,78 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 1.055.675,92 euros.
 - IVA: 107.646,66 euros.
 - Importe total: 1.163.322,58 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 7 de julio de 2023.
 - b) Contratista: Bio-Implants Medical, S. L. (Lote 18).
 - c) Importe de adjudicación: 11.536,80 euros.
 - d) Fecha de formalización del contrato: 31 de julio de 2023.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Las que figuran en la resolución de adjudicación de fecha 13 de abril de 2023.

Madrid, a 31 de agosto de 2023.—La Directora-Gerente, Sonia García de San José.
(03/15.108/23)



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

26 *RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2023, de la Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de suministro de fungible para sistema robótico Aquabeam. P. A. 2023-0-33.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: P. A. 2023-0-33.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”. Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>)
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Fungible para sistema robótico Aquabeam.
 - c) Lotes: no.
 - d) CPV: 33140000-3.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea” de fecha 12 de mayo de 2023.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 19 de mayo de 2023.
 - “Perfil del contratante” de fecha 12 de mayo de 2023.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 534.107,27 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 242.776,03 euros.
 - IVA: 50.982,97 euros.
 - Importe total: 293.759,00 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 7 de agosto de 2023.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 31 de agosto de 2023.
 - c) Contratista: Medicina Analítica Consumibles Mac, S. A.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 242.774,11 euros.
 - IVA: 50.982,56 euros.
 - Importe total: 293.756,67 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta del adjudicatario ha sido la mejor. Madrid, a 1 de septiembre de 2023.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijóo.

(03/15.084/23)



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

- 27** *RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se procede a la modificación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas del P.A. 2023-0-3 (A.M.), «Suministro de desfibriladores automáticos implantables del Hospital Universitario “La Paz”».*

En relación con el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 21 de agosto de 2023, número 198.

Asimismo, se procede a modificar los plazos que se indican, quedando como sigue:

- Fecha límite de obtención de documentación e información: 25 de septiembre de 2023, a las 18:00 horas.
- Presentación de ofertas. Fecha límite de presentación: 25 de septiembre de 2023, a las 18:00 horas.
- Apertura de ofertas. Propositiones económicas: 11 de octubre de 2023, a las 09:30 horas.

Detectados errores en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas se proceden a su rectificación.

Dichos pliegos, debidamente corregidos, se podrá obtener en el “perfil del contratante” Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid www.madrid.org/contratospublicos

Madrid, a 4 de septiembre de 2023.—El Director-Gerente, Rafael Fernando Pérez-Santamarina Feijóo.

(01/15.134/23)



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

- 28** *RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la modificación del contrato de «Suministro del material y los medios necesarios para el procesamiento y preservación de córneas por parte de la Coordinación de trasplantes del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid».*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario Clínico “San Carlos” de Madrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros. Área de Contratación Administrativa del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
 - c) Número de expediente: P. A. 2021-0-148.
 - d) Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro del material y los medios necesarios para el procesamiento y preservación de córneas por parte de la Coordinación de trasplantes del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
 - c) Tramitación del expediente: Ordinaria.
 - d) Procedimiento: Abierto.
 - e) Código CPV: 33100000-1.
 3. Importe adjudicado:
 - Importe neto: 30.800,00 euros.
 - IVA: 6.468,00 euros.
 - Importe total: 37.268,00 euros.
 4. Datos de la formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 3 de junio de 2022.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 4 de julio de 2022.
 - c) Plazo de ejecución: Veinticuatro meses.
 - d) Contratista: Equipamientos Sanitarios, S. A. (NIF: A-28612075).
 5. Datos de la modificación del contrato:
 - a) Fecha de formalización: 28 de julio de 2023.
 - b) División por lotes y número: Lote 8.
 - c) Plazo de la modificación: Hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato.
 - d) Motivo de la modificación: Necesidad de ampliación del número de unidades ajustadas al consumo real (en virtud de la cláusula 1, apartado 20, y cláusula 27 del PCAP).
 - e) Descripción del lote con referencia a los importes y cuantías modificadas:

ADJUDICACIÓN LOTE 8			MODIFICACIÓN 20%			IMPORTE TOTAL CONTRATO			
Adjudicatario	Base imponible	IVA %	Importe adjudicado	Base imponible	IVA %	Importe modificado	Base imponible	IVA 10%	Importe total
EQUIPAMIENTOS SANITARIOS S.A. CIF A28612075	30.800,00 €	6.468,00 €	37.268,00 €	6.160,00 €	1.293,60€	7.453,60 €	36.960,00 €	7.761,60 €	44.721,60 €
TOTAL ADJUDICACIÓN	30.800,00 €	6.468,00 €	37.268,00 €	6.160,00 €	1.293,60€	7.453,60 €	36.960,00 €	7.761,60 €	44.721,60 €

6. Fecha de envío al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 31 de agosto de 2023.
Madrid, a 1 de septiembre de 2023.—El Director-Gerente, César Adolfo Gómez Derch.
(03/15.124/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “INFANTA CRISTINA”

- 29** *RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2023, del Director-Gerente del Hospital Universitario “Infanta Cristina”, por la que se dispone publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del concurso de «Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de monitorización hemodinámica compatible con resonancia magnética para Hospital Universitario “Infanta Cristina”, a adjudicar mediante procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios». PASUM 2023-08 HUIC.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “Infanta Cristina”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión Económico-Financiera del Hospital Universitario “Infanta Cristina”.
 - c) Tipo de poder adjudicador: Administración Pública. Principal actividad ejercida: Sanidad.
 - d) El poder adjudicador es una central de compras: No.
— Va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No.
 - e) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Hospital Universitario “Infanta Cristina”. Dirección de Gestión Económico-Financiera.
 - 2) Domicilio: Hospital Universitario “Infanta Cristina”. Avenida 9 de junio, número 2.
 - 3) Localidad y código postal: 28981 Parla (Madrid).
 - 4) Teléfono: 911 913 600.
 - 5) Telefax: 911 913 951.
 - 6) Correo electrónico: dirgestion.hsur@salud.madrid.org
 - 7) Dirección electrónica o de Internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito: <http://www.madrid.org/contratospublicos>.
Plataforma de Contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>
 - 8) Tipo de poder adjudicador: Administración Pública. Principal actividad ejercida: Sanidad.
 - 9) El poder adjudicador es una central de compras: No.
 - 10) Va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No.
 - 11) Fecha límite de obtención de documentación e información: 21 de septiembre 2023, 14:00 horas.
 - f) Número de expediente: PASUM 2023-08 HUIC.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de monitorización hemodinámica compatible con resonancia magnética para Hospital Universitario “Infanta Cristina”.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No. Lote único.
 - d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Almacén General del Hospital Universitario “Infanta Cristina”. Avenida 9 de junio, número 2.
 - 2) Localidad y código postal: 28981 Parla (Madrid).

- e) Plazo de ejecución/entrega: 60 días naturales.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (referencia de nomenclatura): 33195000-3.
- j) Compra pública innovadora: No.
- k) Se admite la presentación de ofertas variantes: No.
- l) Calendario para la entrega de los suministros: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto simplificado.
 - c) Sujeto a Regulación Armonizada: No.
 - d) Subasta electrónica: No.
 - e) Criterios de adjudicación. Pluralidad de criterios:
 - a) Coste: 60 por 100.
 - b) Objetivos evaluables de forma automática: 40 por 100.
 - f) Si procede:
 - a) Se utilizarán pedidos electrónicos S/N: No.
 - b) Se aceptará facturación electrónica S/N: Sí.
 - g) Se utilizará el pago electrónico S/N: No.
- 4. Valor estimado del contrato: 65.022, 00 euros.
- 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 65.022,00 euros.
 - IVA: 13.654,62 euros.
 - Importe total: 78.676,62 euros.
- 6. Garantías exigidas:
 - Provisional: No.
 - Definitiva: Sí, 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.
- 7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) El contrato público está restringido a talleres protegidos: No.
 - b) Se prevé que sea ejecutado únicamente en el marco de programas de empleo protegido: No.
 - c) Las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas reservan la prestación del servicio a una profesión determinada: No.
 - d) Habilitación empresarial o profesional: Ver capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - e) Solvencia económica y financiera: Ver capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - f) Solvencia técnica y profesional: Ver capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - g) Clasificación: No procede.
 - h) Otros requisitos específicos: No.
 - i) Contratos reservados: No.
- 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 21 de septiembre de 2023, 23:59 horas.
 - b) Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Castellano.
 - c) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí. En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (URL <http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Este expediente es de licitación electrónica sin NEXUS: Contratación (ligera).
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9. Apertura de ofertas:
 - a) Descripción: Apertura de sobre único con documentación administrativa, proposiciones económicas y criterios objetivos de evaluación automática.
 - b) Dirección: Sala de Investigación. Segunda planta. Hospital Universitario “Infanta Cristina”. Avenida 9 de Junio, número 2.
 - c) Localidad y código postal: 28981 Parla (Madrid).
 - d) Fecha y hora: 25 de septiembre de 2023, 10:00 horas.
10. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.
11. Procedimiento susceptible de recurso especial en materia de contratación: No.
12. 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 2.500 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.
13. Fecha de envío de anuncio: 5 de septiembre de 2023.

Madrid, a 1 de septiembre de 2023.—El Director-Gerente del Hospital Universitario “Infanta Cristina”, Carlos Mingo Rodríguez.

(01/15.132/23)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

30 *RESOLUCIÓN de 15 de agosto de 2023, de cese de actividad de las agencias de viajes Bután Exclusivo y Experience Familia Freestyle, S. L.*

Por razones de interés público tanto del tráfico mercantil como de defensa de consumidores y usuarios, se hace público el cese de actividad de agencias de viajes por parte de los siguientes titulares:

- Bután Exclusivo. NIF: 47041279T. Calle Zeus, número 35, de Getafe (Madrid). CICMA 3768.
- Experience Familia Freestyle, S. L. NIF: B-87034609. Calle Isla de Zanzíbar, número 32, de Madrid. CICMA 3073.

Lo que se realiza en cumplimiento de lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 15 de agosto de 2023.—El Director General de Turismo y Hostelería, Luis Fernando Martín Izquierdo.

(03/15.120/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

31

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Extracto del Decreto de la delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte de 31 de agosto de 2023, por el que se aprueba la convocatoria pública del Premio Lope de Vega de Teatro 2023 y sus correspondientes bases.

BDNS (Identif.): 715643

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*.—Podrá participar en esta convocatoria del Premio Lope de Vega de Teatro, cualquier persona física, mayor de edad, siempre que sea autor/a de la/s obra/s presentada/s.

No podrán participar las personas físicas que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos, estén incurso/as en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto*.—El objeto de la convocatoria del Premio Lope de Vega de Teatro es fomentar la creación literaria en la ciudad de Madrid impulsando la escritura dramática, mediante la selección de entre los textos presentados escritos en lengua castellana, de tema libre, original e inédito, aquél que el Jurado considere el mejor, tanto por su tratamiento dramático como por su visión escénica.

Tercero. *Bases Regulatorias*.—La presente convocatoria se registrará, con carácter general, por lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza de Bases Regulatorias Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos (OBGS), por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su el Reglamento y la referida OBGS.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cuarto. *Cuántía*.—El importe total de esta convocatoria asciende a 12.000 euros (doce mil euros) y estará sujeto a la retención del IRPF que corresponda.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes*.—Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sexto. *Publicación*.—Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID), publicándose el texto íntegro de la misma en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid (“Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>).

Asimismo, se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

La publicidad de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Madrid, a 6 de septiembre de 2023.—La secretaria general técnica del Área de Cultura, Turismo y Deporte, María del Carmen González Fernández.

(03/15.235/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32**MADRID**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Distrito de Villa de Vallecas

Resolución 30 de agosto de 2023, de la Coordinadora del Distrito de Villa de Vallecas, por la que se ordena la publicación del Extracto del Decreto de 5 de mayo de 2023 de la concejal del Distrito de Villa de Vallecas por el que se hacen públicas las bases que han de regir la II Edición de los Premios de Fotografía Villa de Vallecas 2023.

BDNS (Identif.): 693520

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>):

1. Beneficiarios

Podrán participar en esta convocatoria, personas físicas, residentes en la Comunidad de Madrid, mayores de edad en el momento de presentar las obras, siempre de forma individual y en nombre propio. No podrán participar los miembros del jurado.

2. Objeto

El Distrito de Villa de Vallecas establece las Bases por las que regirá la convocatoria de la II Edición de los Premios de Fotografía Villa de Vallecas 2023, en régimen de concurrencia competitiva, cuya finalidad es el fomento de la cultura apoyando la actividad artística y creativa de la ciudadanía madrileña.

3. Bases reguladoras

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 y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento.

4. Cuantía

- a) Primer premio: 1.000,00 euros.
- b) Segundo premio: 500,00 euros.

5. Plazo de presentación de solicitudes

Se podrá presentar desde el día siguiente a su publicación y hasta el día 17 de noviembre de 2023.

- a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>. En este caso deberá utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.
- b) Presencialmente, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Presencialmente, en el Centro Sociocultural Francisco Fatou, situado en la calle Manuel Véllez, número 10, 28031 Madrid, en horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

El modelo de solicitud está disponible en la sede electrónica de Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>).

6. *Entrega de la obra*

Centro Socio Cultural Francisco Fatou, calle de Manuel Vélaz, número 10, 28031 Madrid, del 6 al 17 de noviembre de 2023, de lunes a viernes, en horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Madrid, a 30 de agosto 2023.—La coordinadora del Distrito de Villa de Vallecas, María del Mar Angulo Pérez.

(03/15.227/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

33**ALDEA DEL FRESNO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el presente anuncio se da publicidad para su conocimiento a la resolución dictada por la alcaldía el 31 de agosto de 2023, con el siguiente tenor literal:

«Entre los días 4 al 13 de septiembre de 2023, ambos incluidos, el alcalde estará ausente del término municipal por lo que se hace preciso disponer su sustitución.

El artículo 23.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL) establece “Los tenientes de alcalde sustituyen, por orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al alcalde, siendo libremente designados y removidos por este de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde esta no exista, de entre los concejales”.

El artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) señala “En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de él alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 (...)”.

Mediante resolución de alcaldía de 23 de junio de 2023 se nombró como primer teniente de alcalde a Verónica Moreno Mosqueda.

De conformidad con los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y los artículos 44, 47 y 48 del Real decreto 2568/1986, y en la línea de los nombramientos efectuados por resolución de esta alcaldía de 23 de junio de 2023, resuelvo:

Primero.—Delegar en Verónica Moreno Mosqueda, primer teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, entre los días 4 al 13 de septiembre de 2023.

Segundo.—La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.—El órgano delegado informará la esta alcaldía, a posteriori, y en todo caso, cuando se requiera para eso, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo, de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del ROF.

Cuarto.—La delegación conferida en este decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación.

Quinto.—Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sexto.—En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicará directamente lo que prevé la LRBRL y ROF en el que se refiere a las normas que rigen la delegación de funciones».

Aldea del Fresno, a 31 de agosto de 2023.—El alcalde, Alberto Plaza Martín.

(03/15.047/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

34**ARROYOMOLINOS**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la concejala-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, número 2488/2023, de 30 de agosto, se aprobaron las bases para la provisión de seis puestos de jefe de negociado que a continuación se reseñan:

Se encuentra en tramitación el procedimiento selectivo, mediante concurso, para la provisión de los puestos de Jefatura de Negociado de este Ayuntamiento, de las siguientes áreas:

- Intervención (1 puesto).
- Servicios generales (mantenimiento de la ciudad, 1 puesto).
- Recaudación (1 puesto).
- Gestión tributaria (1 puesto).
- Gestión catastral (1 puesto).
- Personal (1 puesto).

Para funcionarios de carrera pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, que actualmente se encuentran vacantes.

Considerando que compete a la Concejalía de Personal la aprobación de las bases de la convocatoria y efectuar la misma, vistos los informes y demás documentación que obra en el expediente, y de conformidad con lo establecido en el decreto de Alcaldía de delegación de competencias número 2138/2023, de 12 de julio, en ejercicio de las funciones que me están conferidas, por el presente Decreto dispongo:

Primero.—Aprobar las bases que a continuación se insertan, que habrán de regir el concurso para la provisión de seis puestos de Jefe de Negociado de este Ayuntamiento, para funcionarios y funcionarias de carrera de la escala de Administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, de la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Segundo.—Aprobar la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de los referidos puestos de trabajo, en la actualidad vacantes.

Tercero.—Publicar reseña con la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y las bases completas en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web, conforme a lo prevenido en la legislación aplicable y sin perjuicio de que puedan ser publicadas por otros medios.

Cuarto.—Contra este decreto, que constituye un acto de trámite susceptible de impugnación autónoma en lo concerniente a la aprobación de las bases de la convocatoria, cabe interponer potestativamente, respecto de ellas, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden jurisdiccional que resulten territorialmente competentes conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contado de igual forma, sin que puedan simultanearse ambos recursos y sin perjuicio de la posibilidad de interposición de cualesquiera otros que se considere procedentes.

Quinto.—Dar cuenta del presente decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre, y comunicarlo en extracto a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid.

Lo que se dicta en Arroyomolinos, el día de la fecha de la firma electrónica que consta impresa en el margen.

**BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE SEIS
PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE DE NEGOCIADO PARA
FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C1,
DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)**

Primera. *Objeto de las bases.*—1. Es objeto de estas bases la regulación del procedimiento selectivo para la provisión, mediante concurso de méritos, entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arroyomolinos, de seis puestos de trabajo de Jefe de Negociado adscritos a diferentes Departamentos.

2. Dichos puestos de trabajo se encuentran vacantes actualmente y están incluidos en el vigente catálogo de puestos de trabajo de personal funcionario.

Segunda. *Características y retribuciones del puesto.*

- Naturaleza: funcionarial.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Subgrupo: C1.
- Número de puestos: seis (6).
- Nivel de complemento de destino: 18.
- Complemento específico anual: 19.575,92 euros
- Denominación de los puestos:
 - Jefe de negociado de intervención (CP-089).
 - Jefe de negociado de servicios generales (mantenimiento de la ciudad) (CP-039).
 - Jefe de negociado de recaudación (CP-035).
 - Jefe de negociado de gestión tributaria (CP-033).
 - Jefe de negociado de gestión catastral (CP-032).
 - Jefe de negociado de Personal (CP-034).

Descripción de los puestos de trabajo:

Son funciones de los puestos arriba indicados, referidas siempre al Departamento al que está adscrito el puesto, las siguientes:

- Es responsable de la gestión y seguimiento de los trabajos administrativos que se realizan en el ámbito de su negociado.
- Impulsa la tramitación de la documentación administrativa referente al negociado.
- Controla la adecuación de todos los procesos administrativos a los plazos y prescripciones legales.
- Es responsable de la supervisión y asignación de tareas al personal a su cargo, del cumplimiento horario, autorización previa, control de horas extras y turnos, así como proponer la concesión de permisos, licencias y vacaciones.
- Realiza tareas complejas de gestión administrativa que conllevan la utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos.
- Se responsabiliza de la tramitación de expedientes administrativos y de su control.
- Lleva a cabo tareas que suponen la realización de cálculos complejos.
- Elabora informes de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Atiende e informa al público.
- Da soporte cualificado al personal técnico de la institución.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza, relacionada con el Departamento al que está asignado/a el puesto, que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Tercera. *Requisitos para participar en el procedimiento selectivo.*—1. Podrán participar en el concurso quienes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, debiendo mantenerlos hasta la toma de posesión:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arroyomolinos, perteneciente al subgrupo de clasificación C1 de los establecidos en el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Pertenecer a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, los funcionarios de carrera participantes deberán haber permanecido, como funcionarios de carrera en cada pue-

to de trabajo, un mínimo de dos años para poder participar en el concurso de provisión, salvo que:

- a) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

Los funcionarios de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias, hubieran permanecido durante más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios de carrera en servicio activo con destino provisional estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando el puesto provisionalmente ocupado por ellos, siempre que mediante el procedimiento de provisión se convocara la del puesto que ocupan provisionalmente.

3. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios de carrera inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- c) Los funcionarios de carrera que no lleven dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

4. Podrá ser requerida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la expedición de informe médico respecto de los empleados públicos con necesidades de cambio o adecuación de puesto de trabajo que se presenten al proceso selectivo, al objeto de ser considerados aptos o no al puesto de trabajo objeto de convocatoria.

El funcionario o funcionaria de carrera, que resulte seleccionado/a deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años para participar en concursos de provisión.

Cuarta. Aprobación de las bases, publicidad y convocatoria.—El anuncio indicativo de la convocatoria será publicado en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y la convocatoria y sus bases serán expuestas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica, así como, en su caso, en la intranet corporativa.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el diario “BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”. En la instancia se hará constar el puesto específico al que se opta, así como el código del mismo según figura en la denominación del puesto.

Los funcionarios de carrera interesados dirigirán sus solicitudes al registro general de entrada de documentos de este Ayuntamiento, bien de forma presencial, previa petición de cita, en la siguiente dirección (Registro general): plaza Mayor, número 1, 28939 Arroyomolinos (Madrid); bien por vía electrónica, en la siguiente dirección electrónica: <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org/eAdmin/Sede.do> , o bien a través de los Registros auxiliares de las diferentes áreas, sitios en:

- Registro Auxiliar Seguridad Ciudadana: calle Álamo, número 7; 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro Auxiliar Sanidad: calle Carcavillas, sin número; 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro Auxiliar Empleo/Comercio: calle de la Iglesia, número 12; 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro Auxiliar Urbanismo/Hacienda: calle del Potro, número 21; 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro Auxiliar Cultura: calle Madrid, número 25; 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro Auxiliar Deportes: calle Madrid, número 46; 28939 Arroyomolinos (Madrid).

También podrán remitirse mediante las restantes formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP).

Los requisitos de participación, los méritos alegados y la formación recibida serán acreditados mediante fotocopias de los documentos que prueben su cumplimiento. Cualquier documentación relativa a méritos alegados susceptibles de valoración y que no acompañe a la solicitud deberá ser aportada en el trámite de subsanación. No serán admitidos a valoración documentos relativos a méritos no alegados, ni aquellos otros no aportados en el plazo de presentación de instancias o en el trámite de subsanación, en su caso.

La Comisión de Valoración podrá recabar del/de la aspirante información complementaria a la aportada con la solicitud.

Quinta. *Admitidos y excluidos.*—1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se aprobará por Resolución del órgano competente, la relación provisional de admitidos y excluidos, a la que se dará publicidad en el tablón digital de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos por parte de quienes hubieran sido provisionalmente excluidos, o que no figuren en la lista provisional de admitidos, así como para la presentación de los documentos a que se refiere el penúltimo párrafo de la base anterior.

La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no hubieran sido presentadas peticiones de subsanación o reclamaciones a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en los mismos medios indicados anteriormente.

2. Junto con la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación la composición nominativa de la Comisión de Valoración.

Sexta. *Comisión de Valoración.*—1. Se designará una Comisión de Valoración (titulares y suplentes) integrada por cinco miembros designados por la autoridad convocante. Tanto el Presidente como los tres vocales actuarán en el seno de la Comisión con voz y voto; no así el Secretario, que tendrá sólo voz. Conforme prevé el artículo 79 del TREBEP, la Comisión tendrá el carácter de órgano colegiado de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el puesto convocado, y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurra alguna de estas circunstancias.

4. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, o sin la presencia de quienes desempeñen su Presidencia y su Secretaría, ya titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas Bases.

5. Los acuerdos de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la LPACAP.

Séptima. *Méritos.*—1. Los méritos de los concursantes se valorarán conforme se establece en las base octava, efectuándose la evaluación con referencia, como fecha tope, a aquélla en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante la Comisión de Valoración hará público el resultado mediante anuncio a insertar, al menos, en el tablón digital de edictos y en la página web municipal.

Octava. *Méritos generales.*—La valoración máxima será de 30,00 puntos. Se valorará con arreglo a los siguientes baremos:

- a) Grado personal consolidado: por la posesión de grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 4,00 puntos, según la siguiente distribución:
 - Por grado personal superior en cuatro o más niveles al del puesto convocado: 4,00 puntos.
 - Por grado personal superior en dos o tres niveles al del puesto convocado: 3,00 puntos.
 - Por grado personal consolidado igual al nivel del puesto convocado: 2,00 puntos.

- Por grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto convocado: 1,00 punto.
- Por grado personal consolidado inferior en dos o más niveles al del puesto convocado: 0,50 puntos.
- b) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 8,00 puntos, en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponde el puesto al que se opta, según la distribución siguiente:
 - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en más de cuatro unidades al nivel del puesto que se solicita: 2 puntos por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses.
 - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en más de dos unidades al nivel del puesto que se solicita: 1 punto por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses.
 - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio, o fracción superior a seis meses.
 - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en una unidad al nivel del puesto que se solicita: 0,25 puntos por año de servicio, o fracción superior a seis meses.
 - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos unidades o más al nivel del puesto que se solicita: 0,10 puntos por año de servicio, o fracción superior a seis meses.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento: la asistencia varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez, valorándose el de más puntuación; únicamente serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que versan sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de cada puesto de trabajo, relacionados a continuación:
 - (CP-089) Jefe de negociado de Intervención, cursos que versen sobre:
 - Régimen jurídico de las administraciones públicas.
 - Ofimática.
 - Documentación y lenguaje administrativo, redacción documentos administrativos.
 - Administración electrónica.
 - Sistemas de información y archivo.
 - Transparencia.
 - Protección de datos.
 - Nuevas tecnologías, transformación digital.
 - Actos y procedimiento administrativo electrónico.
 - Contratación pública.
 - Contabilidad pública.
 - Gestión presupuestaria de las Entidades Locales.
 - Gestión económico-financiera de las Entidades Locales.
 - Cierre del presupuesto municipal.
 - El presupuesto de las Entidades Locales.
 - Control financiero de las subvenciones.
 - Apoyo a la Intervención Municipal para el control financiero permanente.
 - Ley de Haciendas Locales.
 - (CP-039) Jefe de negociado de servicios generales (mantenimiento de la ciudad), cursos que versen sobre:
 - Régimen jurídico de las administraciones públicas.
 - Ofimática.
 - Documentación y lenguaje administrativo, redacción de documentos administrativos.
 - Administración electrónica.
 - Sistemas de información y archivo.
 - Transparencia.
 - Protección de datos.

- Nuevas tecnologías, transformación digital.
 - Actos y procedimiento administrativo electrónico.
 - Contratación pública.
 - Responsabilidad patrimonial.
 - Calidad y excelencia en los servicios públicos.
 - Gestión de los servicios públicos.
 - Atención/comunicación con la ciudadanía.
 - Medioambiente y sostenibilidad.
 - Gestión de residuos.
 - Sostenibilidad económica y financiera de los servicios públicos locales.
- (CP-035) Jefe de negociado de recaudación, cursos que versen sobre:
- (CP-033) Jefe de negociado de gestión tributaria, cursos que versen sobre:
- (CP-032) Jefe de negociado de gestión catastral, cursos que versen sobre:
- Régimen jurídico de las administraciones públicas.
 - Ofimática.
 - Documentación y lenguaje administrativo, redacción de documentos administrativos.
 - Administración electrónica.
 - Sistemas de información y archivo.
 - Transparencia.
 - Protección de datos.
 - Nuevas tecnologías, transformación digital.
 - Actos y procedimiento administrativo electrónico.
 - Contratación pública.
 - Derecho tributario.
 - Impuestos y tasas municipales.
 - Atención/comunicación con la ciudadanía.
 - Gestión tributaria y recaudación.
 - Recaudación ejecutiva/inspección tributaria.
 - Catastro y registro de la propiedad.
 - Tasas y precios públicos.
 - Recaudación voluntaria.
 - Ley General Tributaria.
 - Plusvalía.
 - Impuesto sobre bienes inmuebles.
 - Impuesto de actividades económicas.
 - Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
 - Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- (CP-034) Jefe de negociado de Personal, cursos que versen sobre:
- Régimen jurídico de las administraciones públicas.
 - Ofimática.
 - Documentación y lenguaje administrativo, redacción de documentos administrativos.
 - Administración electrónica.
Sistemas de información y archivo.
 - Transparencia.
 - Protección de datos.
 - Nuevas tecnologías, transformación digital.
 - Actos y procedimiento administrativo electrónico.
 - Contratación pública.
 - Liderazgo y gestión de conflictos.
 - Instrumentos de planificación y ordenación del personal (plantillas, RPT, evaluación desempeño...).
 - Gestión presupuestaria.
 - Gestión de nóminas, seguridad social, IRPF.
 - Gestión de personal.
 - Función Pública y RR. HH.
 - Estatuto básico del empleado público.
 - Selección del personal en las Entidades Locales.
 - Personal laboral.

La puntuación máxima de este apartado no podrá sobrepasar los 12,00 puntos y se calcularán de la siguiente forma:

- Por cada curso de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de más de 10 horas hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 20 horas hasta 40 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de más de 40 horas hasta 60 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso de más de 60 horas y hasta 100 horas: 1,25 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 2,00 puntos.

- d) Antigüedad: se valorará a razón de 1 punto por año completo de servicios cada año durante el que el o la solicitante haya desempeñado un puesto de trabajo en la escala de Administración General, subescala Administrativa, del Ayuntamiento de Arroyomolinos. Si se tratase de otra entidad local, dicha puntuación se reducirá a 0,5 puntos/año, o la parte proporcional que corresponda. Y si se tratase de otra Administración pública distinta de la Administración local, se reducirá a 0,3 puntos/año. La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

Novena. *Propuesta de adjudicación.*—La Comisión de Valoración propondrá que se adjudique el puesto de trabajo al candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la base “Octava”, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de toma de posesión en el puesto desde el que se concursa y, a igualdad en esa fecha, a la de antigüedad reconocida en el Ayuntamiento de Arroyomolinos, si continúa el empate a la antigüedad reconocida en las Administraciones públicas y, en último lugar, se resolverá por orden alfabético, en función de la letra inicial del primer apellido de cada aspirante empatado, iniciándose la relación por la letra que determine el sorteo a que se refiere el artículo 17 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. *Resolución.*—La resolución del procedimiento indicará el puesto que se adjudica y aquél que se libera, y estará motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el expediente, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Undécima. *Toma de posesión.*—El plazo será de tres días hábiles siguientes al de la última publicación de la resolución del concurso.

Duodécima. *Impugnación.*—La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la LPACAP.

Arroyomolinos, a 30 de agosto de 2023.—La concejala-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, María de las Nieves Pavón Hernández.

(03/15.055/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

35**ARROYOMOLINOS**

OFERTAS DE EMPLEO

D.^a María de las Nieves Pavón Hernández, concejala-delegada de Personal del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid).

Se encuentra en tramitación el procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición libre, de tres funcionarios de carrera pertenecientes a las escalas de Administración general, subescala Técnica (dos plazas) y de Administración especial, Técnico Superior (una plaza), todas ellas del subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal de esta entidad y pertenecientes a la oferta de empleo público de 2020, que fue aprobada por Decreto de la Concejalía delegada de Personal número 2586/2020, de 5 de octubre, y publicada en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID) número 260, de 26 de octubre de 2020, y que contiene una cuarta plaza, de la escala de Administración general, subescala Técnica, subgrupo A1, para ser cubierta por el turno de promoción interna.

Considerando que compete a esta Concejalía delegada la aprobación de las bases específicas de la convocatoria y efectuar la misma, vistos los informes jurídicos y de fiscalización favorable, y demás documentación que obra en el expediente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el Decreto del señor Alcalde número 2138/2013, de 12 de julio, en ejercicio de las funciones que me están conferidas, por el presente decreto

DISPONGO

Primero.—Aprobar las bases específicas que a continuación se insertan, que habrán de regir, junto con las correspondientes bases generales (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 90, de 17 de abril de 2023, corrección de errores en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 115, de 16 de mayo de 2023), los procesos para la selección de tres funcionarios o funcionarias de carrera, cuya finalidad es la cobertura definitiva de tres plazas de las escalas de Administración general (dos plazas) y de Administración especial (una plaza) de la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Segundo.—Convocar el proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, de tres funcionarios o funcionarias de carrera pertenecientes a las escalas de Administración general, subescala Técnica (dos plazas) y de Administración especial, Técnico Superior (una plaza), todas ellas del subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal de esta entidad y pertenecientes a la oferta de empleo público de 2020.

Tercero.—Publicar las bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento; y anuncio de la convocatoria en el boletín oficial del Estado (“Boletín Oficial del Estado”), conforme a lo prevenido en la legislación aplicable y sin perjuicio de que puedan ser publicadas por otros medios.

Cuarto.—Contra este Decreto, que constituye un acto de trámite susceptible de impugnación autónoma en lo concerniente a la aprobación de las bases específicas de la convocatoria, cabe interponer potestativamente, respecto de ellas, recurso de reposición ante el señor Alcalde, órgano delegante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden jurisdiccional que resulten territorialmente competentes conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contado de igual forma, sin que puedan simultanearse ambos recursos y sin perjuicio de la posibilidad de interposición de cualesquiera otros que se considere procedentes.

Quinto.—Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre, y comunicarlo en extracto a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN
DE TRES FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, ESCALA
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (UNA PLAZA) Y ESCALA
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (DOS PLAZAS), SUBESCALA
TÉCNICA EN AMBOS CASOS, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO
DE ARROYOMOLINOS**

Primera. Finalidad y normativa aplicable

1. El objeto de las presentes bases específicas es el establecimiento de las normas de complemento de las bases generales para el ingreso o acceso como funcionario/a de carrera en las citadas escalas. Las plazas a cubrir, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2020, se encuentran vacantes y se distribuyen de la siguiente forma:

- Una plaza de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, categoría Abogado/a, código CP-001, subgrupo A1, nivel 28 de complemento de destino; complemento específico anual de 21.756,84 euros (2022).
- Una plaza de la escala de Administración General, subescala Técnica, clase o categoría Jefe/a de Contratación, código CP-031, subgrupo A1, nivel 28 de complemento de destino; complemento específico anual de 21.756,84 euros (2022).
- Una plaza de la escala de Administración General, subescala Técnica, clase o categoría Técnico de Consumo e Industria, código CP-072, subgrupo A1, nivel 28 de complemento de destino; complemento específico anual de 21.756,84 euros (2022).

2. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases, en las bases generales antes mencionadas, así como por la legislación en ellas citada, y por la correspondiente convocatoria.

3. Las bases se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos

Sede Electrónica | Ayuntamiento de Arroyomolinos (ayto-arroyomolinos.org)

El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”, y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que hayan sido publicadas las bases. Todos los restantes anuncios referidos a esta convocatoria serán publicados exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos, salvo aquéllos que se considere preciso publicar también en el último diario oficial mencionado, y sin perjuicio de la posibilidad de publicación en otros lugares, como pudieran ser los edificios que acojan la realización de las pruebas.

Segunda. Descripción de las plazas

Las tres plazas objeto de la convocatoria han quedado descritas en la base anterior, y se encuentran adscritas a los Departamentos de Asesoría Jurídica (una plaza: Abogado/a), Consumo (una plaza: Técnico de Consumo e Industria) y Contratación (una plaza: Jefe/a de Contratación).

Las funciones a realizar se encuentran recogidas en cada caso en las fichas descriptivas de los puestos de trabajo, según se transcribe seguidamente, además de en instrucciones, resoluciones y otros documentos:

- Abogado/a: realiza funciones de asesoramiento y apoyo técnico en cuestiones jurídicas para las que habilita su titulación; realiza la asistencia letrada y la defensa en juicio del Ayuntamiento, de los/as miembros de la Corporación y de los/as empleados/as; realiza el seguimiento de la asistencia jurídica externa que se le encarga; elabora informes y dictámenes jurídicos; redacta informes y propuestas de resolución en el ámbito de su especialidad; apoya a los demás departamentos en el ejercicio de funciones jurídicas; instruye los expedientes disciplinarios y sancionadores, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

- Jefe/a de Contratación: es responsable del buen funcionamiento de la Unidad de Contratación; del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos dentro del ámbito de la Unidad de Contratación; vigila el cumplimiento de los objetivos, proyectos y planes establecidos por el Ayuntamiento; controla que los trámites, actividades y programas siguen los procedimientos legalmente establecidos; emite informes y propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico; es responsable de la supervisión y asignación de tareas al personal a su cargo; es responsable de la realización de actividades administrativas de nivel técnico superior, y realiza todas aquellas funciones de carácter similar que le sean asignadas. Desempeña la Secretaría titular de la Mesa de Contratación permanente.
- Técnico de Consumo e Industria: realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito de consumo e industria; realiza tareas de información a los/as ciudadanos/as y formación a colegios; realiza labores de asistencia en materia de arbitraje y mediación dentro del ámbito del consumo; analiza y tramita quejas de los/as consumidores/as; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; elabora y mantiene actualizadas las listas de productos y servicios retirados del mercado; redacta pliegos de prescripciones técnicas; asesora al resto de departamentos en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

Tercera. *Requisitos de participación*

1. Son requisitos exigibles para participar en los procedimientos selectivos los expresados en la base “Octava” de las generales por las que se rige esta convocatoria. Respecto de la titulación requerida para el acceso a cada plaza, se concreta:

- Para la plaza de Abogado/a: (1) estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título universitario de Grado en Derecho o equivalente, o título oficial que habilite para el ejercicio profesional de la abogacía; y (2) estar en disposición de colegiarse, en su caso, como abogado/a ejerciente en el colegio profesional que corresponde al ámbito del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid).
- Para las plazas de Jefe/a de Contratación y de Técnico de Consumo e Industria: estar en posesión, o en condiciones de obtener, dentro del plazo de presentación de instancias, el título universitario de Grado, o título equivalente.

2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

3. Las personas que superen las pruebas selectivas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades aplicable a los/as funcionarios/as de Administración local.

Cuarta. *Solicitudes*

En cuanto al régimen de las solicitudes, se estará a lo establecido en la base “Novena” de las generales de la convocatoria, con las siguientes especificaciones:

4.1. El modelo de solicitud de participación es el contenido en el anexo I de estas bases específicas.

4.2. La presentación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas comporta la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y de que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública local y las especialmente señaladas en la convocatoria.

4.3. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el “Boletín Oficial del Estado”, en la sede electrónica o página web municipal, y en los lugares de realización de los exámenes, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente. La anonimización de los datos personales, en su caso, se realizará en el número del documento nacional de identidad o documento equivalente.

4.4. Junto con la solicitud deberá aportarse:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, de cualquier otro documento identificativo oficial. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Documento justificativo del abono de tasas y, en su caso, fotocopia del documento justificativo de la bonificación aplicada. En caso de exención, fotocopia del documento justificativo de la misma.
- c) Fotocopia simple del título de acceso exigido en cada caso, o de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios y del documento que acredite haber satisfecho los derechos para la expedición de dicho título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, deberán aportar junto con la instancia y en el plazo de presentación de la misma, el anexo II, de autovaloración de méritos, debidamente cumplimentado, y fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, con relación detallada y numerada de los documentos aportados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no hayan sido acreditados en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido respecto de la posibilidad de subsanación. Para la acreditación de los méritos referidos a la experiencia en el Ayuntamiento de Arroyomolinos podrá indicarse expresamente en la instancia que la acreditación sea aportada de oficio, lo que no se realizará de no indicarse así.
- e) Compromiso de probar documentalmente, una vez superadas las pruebas selectivas, todos los datos que figuren en la solicitud.

Concluidas las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los documentos relacionados en la base “Décima quinta” de las generales, los originales de los documentos acreditativos de los méritos que fueron alegados, para su comprobación y, en su caso, compulsas. No será necesaria la compulsas de documentos cuando, por haberse presentado la solicitud aportando originales para su digitalización en una Oficina de Registro distinto al del Ayuntamiento de Arroyomolinos, los documentos sean remitidos al órgano convocante con la indicación de que son copia electrónica auténtica del original.

4.5. Plazo y lugar de presentación: el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y junto con los documentos que deban acompañarlo, será presentado en los lugares previstos en la base “Novena” de las generales, en el plazo previsto en ella. A tales efectos, se facilita:

4.5.1. Las direcciones postales de los diferentes Registros (general y auxiliares) del Ayuntamiento de Arroyomolinos:

- Registro general: Plaza Mayor, número 1, 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro auxiliar Seguridad Ciudadana: calle Álamo, número 7. 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro auxiliar Sanidad: calle Carcavillas, s/n, 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro auxiliar Empleo/Comercio: calle de la Iglesia, número 12, 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro auxiliar Urbanismo/Hacienda: calle del Potro, número 21, 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro auxiliar Cultura: calle Madrid, 25, 28939 Arroyomolinos (Madrid).
- Registro auxiliar Deportes: calle Madrid, número 46, 28939 Arroyomolinos (Madrid).

4.5.2. La dirección electrónica del tablón de anuncios digital en el que se encontrarán a disposición de las personas interesadas los anuncios de convocatoria, las bases generales y específicas y los anexos de estas:

<https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>

Las instancias también podrán ser presentadas en las distintas formas y por los distintos medios que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

4.6. Tasa por derechos de examen: la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 31,00 euros (treinta y un euros), según recoge el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la misma. Tratándose de procedimientos selectivos distintos, aunque sean acumulables algunas de sus fases, quienes deseen presentarse a las pruebas para acceder a

más de un puesto de trabajo de los que son objeto de la convocatoria, habrán de satisfacer la tasa tantas veces como el número de procedimientos en los que soliciten participar, y adjuntar el justificante de su abono a la correspondiente solicitud. El importe de la tasa se hará efectivo mediante el impreso modelo de autoliquidación, en la forma y entidades bancarias que en dicho documento de ingreso se determinen. Dicho impreso será facilitado de forma gratuita en el Departamento de Gestión Tributaria y Recaudación, situado en la calle del Potro, 21, de Arroyomolinos, o bien se puede descargar desde la Oficina Virtual Tributaria en la dirección que se indica a continuación: Oficina Virtual Tributaria Ayuntamiento de Arroyomolinos - Bienvenid@ (eadministracion.es)

<https://ovtarroyomolinos.eadministracion.es/PortalCiudadano/Menu/wfrBienvenida.aspx?param=MjgmMDE1&BORDE=S>

Siguiendo la ruta: Mis tributos e impuestos\Autoliquidación\Tasas por derecho de examen

También se podrá abonar la tasa a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Arroyomolinos en la siguiente dirección:

No se contempla para esta convocatoria exención alguna en el pago de la tasa.

Serán de aplicación las bonificaciones a que se refiere el artículo 7.2 de la citada Ordenanza Fiscal.

4.7. Sólo procederá la devolución del importe de la tasa cuando no tenga lugar la tramitación del procedimiento por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando el correspondiente ingreso sea declarado indebido por resolución firme.

4.8. Devolución de la documentación presentada: transcurridos dos años desde la finalización del proceso selectivo, el Ayuntamiento podrá determinar la destrucción de las fotocopias adjuntas a las instancias correspondientes a las personas que no lo hayan superado. Los/las interesados/as podrán solicitar que les sean devueltos los documentos personales en los que tengan interés, que podrán obtener siempre que éstos no tengan vinculación con cuestión litigiosa pendiente.

Quinta. *Sistema de selección*

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre, que se sustanciará en dos fases:

5.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos. El Tribunal hará público el listado de puntuación total resultante de la autovaloración realizada por los/as aspirantes.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal revisará las puntuaciones declaradas en la de concurso por cada aspirante que supere aquella fase, sin que proceda revisar las puntuaciones de quienes no la superen. Tras la publicación de la puntuación revisada se abrirá un plazo de diez días hábiles para efectuar alegaciones contra la valoración de méritos o contra los requerimientos de subsanación de defectos en la acreditación de los mismos, aportados y alegados junto con las instancias, admitiéndose únicamente en este último caso, cuando por la fecha de los nuevos documentos u otros elementos de prueba, se deduzca la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos, según se determina específicamente para cada plaza:

1. Experiencia profesional: diferenciada entre la adquirida en la Administración local, en otras Administraciones públicas, o en el sector privado, justificándose dicha diferenciación en consideración a las especialidades que presenta la organización y funcionalidad de la Administración local frente a las demás, así como a las distintas competencias y funciones que en ella se dan respecto de las demás, y en la normativa que le es de aplicación. No se diferencia, sin embargo, la apreciación que pueda efectuarse entre municipios de régimen común y de gran población, puesto que en ese aspecto tienen cabida diferencias de tipo fundamentalmente competencial.

2. Titulación: dado que el título exigido para el acceso es el de grado universitario o equivalente, se valora como mérito, para el acceso a las dos plazas de la escala de Administración general, la titulación de postgrado, siempre que haya sido adquirida en la materia específica objeto de las funciones principales a desempeñar.

3. Formación: se valora en función del ente que la imparte, de la materia específica sobre la que versa, y de la duración en horas de cada acción formativa.

Los dos últimos factores de puntuación no son considerados para el acceso a la plaza de Administración especial, en la que juega como mérito exclusivo la experiencia profesional, entendiéndose que titulación y formación (con un importante componente práctico en ésta última) van unidas a esa experiencia.

A) Para la plaza de Abogado/a:

- Experiencia profesional como Letrado/a en Ayuntamientos u otras entidades locales.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,005 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional como Letrado/a en otras Administraciones públicas.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,002 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional como Letrado/a en el sector privado.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,001 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.

Estos méritos serán acreditados inexcusablemente con los dos siguientes documentos:

- Primero: certificación expedida por el órgano correspondiente de la Administración pública para la que hubieran sido prestados los servicios, en la que figure el tiempo de servicios prestados y la calidad o condición en que fueron prestados. En el caso de servicios prestados para el Ayuntamiento de Arroyomolinos, podrá solicitarse en la instancia de admisión a pruebas su aportación de oficio, que no se realizará de no indicarse así. Quienes hubieran ejercido como funcionarios/as podrán acreditar también la experiencia profesional en el sector público mediante las correspondientes actas de toma de posesión y, en su caso, de cese, siempre que en ellas conste el puesto de trabajo desempeñado, que debe ser el de Letrado/a o equiparable, y las correspondientes fechas. Si la relación de servicio hubiera sido de carácter laboral, la experiencia podrá acreditarse mediante los contratos laborales, en los que deberán constar las fechas de inicio y de terminación, en su caso, de esa relación, y el puesto de trabajo desempeñado, que habrá de ser el de Letrado/a o equiparable. El ejercicio de la abogacía en el sector privado deberá acreditarse acompañando a los contratos laborales o a la acreditación de la actividad en régimen de autónomos (alta en el RETA o Mutualidad, alta en el IAE), la correspondiente colegiación como ejerciente para el mismo período.
- Segundo: certificación de vida laboral actualizada, expedida por la Seguridad Social.

En caso de contradicción entre el contenido del primer y del segundo documento, se estará preferentemente al segundo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación.

B) Para la plaza de Jefe/a de Contratación:

B.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Experiencia profesional como Jefe/a de Contratación o equiparable, en Ayuntamientos u otras Administraciones locales.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,004 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional como Jefe/a de Contratación o equiparable, en otras Administraciones públicas.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,002 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional en el sector privado, en el área de contratación pública o equiparable.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,001 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.

B.2. Titulación, hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Titulación de postgrado relacionada con la materia específica del puesto de trabajo:
 - Doctorado, con tesis sobre materia relativa a la contratación pública: 4,00 puntos.
 - Máster universitario sobre materia relativa a la contratación pública: 3,00 puntos.

La titulación superior excluirá a la inferior para su valoración como mérito.

B.3. Formación, hasta un máximo de 2,00 puntos.

- Cursos, seminarios, conferencias, jornadas y similares, sobre contratación pública, impartidos por Administraciones públicas, colegios profesionales, organismos autónomos, empresas o agencias públicas, universidades y otros entes del sector público o dependientes de entes del sector público:
 - De 151 o más horas lectivas de duración: 0,25 puntos por cada curso acreditado.
 - De 101 a 150 horas lectivas de duración: 0,20 puntos por cada curso acreditado.
 - De 76 a 100 horas lectivas de duración: 0,15 puntos por cada curso acreditado.
 - De 25 a 75 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por cada curso acreditado.

C) Para la Plaza de Técnico de Consumo e Industria:

C.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Experiencia profesional como Técnico de Consumo o Industria, o equiparable, en Ayuntamientos u otras entidades locales.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,004 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional como Técnico de Consumo o Industria, o equiparable, en otras Administraciones públicas.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,002 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional como Técnico de Consumo o Industria, o equiparable, en el sector privado.
Puntuación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,001 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.

C.2. Titulación, hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Titulación de postgrado relacionada con la materia específica del puesto de trabajo:
 - Doctorado, con tesis sobre materia relativa a las áreas de Consumo o Industria: 4,00 puntos.
 - Máster universitario sobre materia relativa a las áreas de Consumo o Industria: 3,00 puntos.

La titulación superior excluirá a la inferior para su valoración como mérito.

C.3. Formación, hasta un máximo de 2,00 puntos.

- Cursos, seminarios, conferencias, jornadas y similares, sobre las áreas de Consumo o Industria, impartidos por Administraciones públicas, colegios profesionales, organismos autónomos, empresas o agencias públicas, universidades y otros entes del sector público o dependientes de entes del sector público:
 - De 151 o más horas lectivas de duración: 0,25 puntos por cada curso acreditado.
 - De 101 a 150 horas lectivas de duración: 0,20 puntos por cada curso acreditado.
 - De 76 a 100 horas lectivas de duración: 0,15 puntos por cada curso acreditado.
 - De 25 a 75 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por cada curso acreditado.

Sólo serán valorados los cursos en los que pueda acreditarse que su contenido ha versado sobre la materia propia del puesto de trabajo (contratación pública, o consumo o industria, según corresponda) y ha sido distinta en cada uno de ellos, sin que puedan ser valorados dos o más cursos sobre la misma materia, caso en el que se valorará únicamente el curso que mayor puntuación proporcione el o la aspirante afectado/a. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el nú-

mero de horas. En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

Los méritos de las letras B) y C) anteriores serán acreditados inexcusablemente con los siguientes documentos:

- Primero: la experiencia profesional, mediante (1): certificación expedida por el órgano correspondiente de la Administración pública para la que hubieran sido prestados los servicios, en la que figure el tiempo de servicios prestados y la calidad o condición en que fueron prestados. En el caso de servicios prestados para el Ayuntamiento de Arroyomolinos, podrá solicitarse en la instancia de admisión a pruebas su aportación de oficio, que no se realizará de no indicarse así. Quienes hubieran ejercido como funcionarios/as podrán acreditar también la experiencia profesional en el sector público mediante las correspondientes actas de toma de posesión y, en su caso, de cese, siempre que en ellas conste el puesto de trabajo desempeñado, y las correspondientes fechas. Si la relación de servicio hubiera sido de carácter laboral, la experiencia podrá acreditarse mediante los contratos laborales, en los que deberán constar las fechas de inicio y de terminación, en su caso, de esa relación, y el puesto de trabajo desempeñado. Si la experiencia se obtuvo en el sector privado, deberá acreditarse acompañando los contratos laborales, en los que deberá figurar la condición o cualidad en que fueron contratados los/las aspirantes. Si se tratase de trabajo por cuenta propia, deberá aportarse acreditación del ejercicio de la actividad en régimen de autónomos (alta en el RETA o Mutua- lidad y alta en el IAE) y declaración responsable de haber permanecido de alta du- rante el ejercicio de la actividad.
(2): certificación de vida laboral actualizada, expedida por la Seguridad Social. En caso de contradicción entre el contenido del primer y del segundo documento, se estará preferentemente al segundo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación.
- Segundo: la titulación, con fotocopia simple y de ambas caras del correspondiente título, así como, en su caso, de los documentos que deban acompañarlo para una mejor determinación y concreción de su contenido.
- Tercero: la formación, con fotocopia simple y de ambas caras de los correspon- dientes certificados, diplomas o similares, así como, en su caso, de los documen- tos que deban acompañarlos para una mejor determinación y concreción de su du- ración y contenido.

En todos los casos recaerá en el/la aspirante la carga de alegar y acreditar cada mérito con el alcance y detalle suficiente para que pueda ser valorado.

El Tribunal podrá citar a entrevista a cualquier aspirante, para concretar aspectos rela- tivos a los méritos que alegue. Dicha entrevista será de carácter obligatorio para los/as can- didatos/as citados/as a la misma, pero en ningún caso será objeto de puntuación de signo al- guno para el o la aspirante.

5.2. Fase de oposición.

Esta fase consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, todos ellos de carác- ter eliminatorio:

A) Para las tres plazas:

- Primer ejercicio. Ejercicio tipo test: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test sobre la totalidad de los temas conte- nidos en el anexo III, en función de la plaza a la que se pretenda acceder, cada una de las cuales contará con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será considerada válida. Para la realización de este ejercicio no se permitirá utilizar documentación ni materiales de apoyo. El cuestionario contendrá ade- más 5 preguntas de reserva, en los mismos términos anteriormente expuestos, que los o las aspirantes tendrán que contestar para que sean valoradas en sus- titución de las que eventualmente el Tribunal pueda declarar invalidadas por causas justificadas. El tiempo de ejecución de este ejercicio será de una hora y treinta minutos. Las preguntas serán respondidas rodeando con una circun- ferencia la letra correspondiente a la respuesta que se considere correcta. Para

superar este ejercicio es necesario no presentar 40 o más respuestas erróneas, ya que, de lo contrario, la calificación que se obtendrá finalmente será la de “no apto” o “no apta”.

Cada respuesta acertada se puntuará con 0,10 puntos; las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (se considerará como respuestas indebidas a todas aquellas respuestas que presenten más de una opción marcada, o marcaciones efectuadas sin ajustarse a lo anteriormente establecido sobre la forma de responder) no serán objeto de puntuación. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y no ser eliminado/a obtener un mínimo de 5,00 puntos y, en todo caso, no presentar 40 o más respuestas erróneas. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota, o que respondan erróneamente a 40 o más preguntas, figurarán en las publicaciones que hayan de efectuarse como “no apto” o “no apta”, no siendo objeto de publicidad su calificación numérica.

No obstante lo anterior, la calificación numérica que se obtendrá con 39 o menos respuestas erróneas, siempre que además todas las restantes respuestas fuesen correctas y no hubiera ninguna pregunta sin responder o indebidamente respondida (más de una respuesta marcada o marcaciones efectuadas sin ajustarse a lo anteriormente establecido sobre la forma de responder), será la expresada en la casilla correspondiente de las columnas denominadas “Calificación”, y situada a la derecha de cada número de respuestas erróneas en el cuadro siguiente:

RESPUESTAS ERRÓNEAS	CALIFICACIÓN	RESPUESTAS ERRÓNEAS	CALIFICACIÓN	RESPUESTAS ERRÓNEAS	CALIFICACIÓN
39	5,0275	26	6,6850	13	8,3425
38	5,1550	25	6,8125	12	8,4700
37	5,2825	24	6,9400	11	8,5975
36	5,4100	23	7,0675	10	8,7250
35	5,5375	22	7,1950	9	8,8525
34	5,6650	21	7,3225	8	8,9800
33	5,7925	20	7,4500	7	9,1075
32	5,9200	19	7,5775	6	9,2350
31	6,0475	18	7,7050	5	9,3625
30	6,1750	17	7,8325	4	9,4900
29	6,3025	16	7,9600	3	9,6175
28	6,4300	15	8,0875	2	9,7450
27	6,5575	14	8,2150	1	9,8725
				0	10,0000

B) Para la plaza de Abogado/a:

- Segundo ejercicio. Actuación procesal escrita. Consistirá en el desarrollo por escrito de una actuación procesal (a modo de ejemplo: formalización u oposición a una demanda, denuncia o querrela, o formalización u oposición a un recurso) en cualquier ámbito jurisdiccional de los reflejados en el temario, y en relación con cualesquiera de las materias incluidas en el mismo. Se desarrollará en el tiempo máximo de dos horas. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y de jurisprudencia, siempre que no contengan comentarios, notas, llamadas, referencias o similares. Tras su lectura por el o la aspirante ante el Tribunal, será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para superarlo y no ser eliminado/a. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota figurarán en las publicaciones que hayan de efectuarse como “no apto” o “no apta”, no siendo objeto de publicación su calificación numérica.
- Tercer ejercicio. Defensa oral: consistirá en la preparación, en el tiempo de una hora y treinta minutos, y su posterior defensa oral ante el Tribunal en el tiempo máximo de veinticinco minutos, de una intervención en defensa de los intereses municipales en un supuesto de juicio oral sobre cualquiera de las materias y jurisdicciones contenidas en el temario, debiendo la persona aspirante contestar de forma concisa a las réplicas hechas por los y las miembros del Tribunal, o por las personas asesoras de éste. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y de jurisprudencia, sin comentarios, notas, llamadas, referencias o similares. Conclui-

da la preparación escrita se hará entrega del ejercicio al Tribunal, que posteriormente convocará a los y las aspirantes para la defensa oral de la misma. En función del número de los/as aspirantes, el Tribunal podrá acordar la celebración de la defensa oral el mismo día de la preparación escrita, o bien convocarla para días diferentes. Para la defensa oral las personas aspirantes dispondrán de su propio ejercicio escrito. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para superarlo y no ser eliminado/a. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota figurarán en las publicaciones que hayan de efectuarse como “no apto” o “no apta”, no siendo objeto de publicación su calificación numérica.

C) Para las plazas de Jefe/a de Contratación y de Técnico de Consumo e Industria:

- Segundo ejercicio. Ejercicio de desarrollo. Consistirá en la realización de una prueba escrita sobre una o varias preguntas propuestas por el Tribunal, que versarán sobre las materias incluidas en la correspondiente parte específica del respectivo temario aplicable para el acceso a estas plazas, y podrán estar referidas a uno o a varios temas del mismo. Se desarrollará en el tiempo máximo de dos horas. Tras su lectura por el o la aspirante ante el Tribunal, será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para superarlo y no ser eliminado/a. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota figurarán en las publicaciones que hayan de efectuarse como “no apto” o “no apta”, no siendo objeto de publicación su calificación numérica.
- Tercer ejercicio. Supuesto práctico. Consistirá en la realización por escrito de un ejercicio práctico, bien sea la elaboración de un informe o dictamen, bien la propuesta de resolución de un recurso administrativo o especial en materia de contratación, o elaborar un trabajo de similar naturaleza. Se realizará en el tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales sin comentarios, notas, llamadas, referencias o similares. Tras su lectura por el o la aspirante ante el Tribunal, será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para superarlo y no ser eliminado/a. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota figurarán en las publicaciones que hayan de efectuarse como “no apto” o “no apta”, no siendo objeto de publicación su calificación numérica.

De conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (“Boletín Oficial del Estado” número 114, de 13 de mayo de 2022), el llamamiento y el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra “U”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de los/as aspirantes definitivamente admitidos/as. En el supuesto en que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, se considerará la letra “V”, y así sucesivamente.

Los eventuales empates en las calificaciones finales de los procedimientos selectivos serán resueltos en cada uno de ellos a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si atendiendo a ese criterio subsistiera el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si tras ello persistiera el empate, se resolverá a favor de quien resulte primero/a por el orden alfabético resultante del listado de los/as aspirantes definitivamente admitidos/as, cuyo primer apellido comience por la letra “U”, sin considerar a quienes quedaron eliminados del procedimiento selectivo. En el supuesto en que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, se considerará la letra “V” para fijar el orden de preferencia para el desempate, y así sucesivamente.

En la conformación de dicho orden alfabético no serán tenidas en cuenta las partículas previas al primer apellido, tales como “y”, “de”, “del”, “de la”, “San”, “Santa” y similares. Se considerará que se trata de tales partículas cuando se trate de una palabra autónoma y separada del resto del primer apellido,

no así en caso contrario, para lo que se atenderá a cómo aparezca dicho primer apellido en el DNI u otro documento identificativo oficial.

En observancia de los principios de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia, se procurará que cada uno de los ejercicios escritos sea realizado en un mismo acto, al que serán convocadas y habrán de concurrir las personas aspirantes, sea cual sea el puesto de trabajo por el que se hayan presentado, incluso si lo hubieran hecho por más de uno. En función del número de los/as aspirantes y de otras circunstancias que pudieran concurrir, el Tribunal podrá también acordar que la lectura de cualquier ejercicio se haga el mismo o distinto día que el de su realización escrita.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes. En ellos serán tenidos en cuenta el rigor conceptual y la corrección en las expresiones utilizadas, así como las faltas de ortografía y de acentuación, que determinarán penalizaciones en la calificación del ejercicio de -0,01 (menos 0,01) puntos por cada una de ellas. No obstante, el Tribunal podrá declarar como “no apto” o “no apta”, a quien manifiestamente no escriba con corrección en tales aspectos, de modo que no podrá acceder a la correspondiente plaza, quedando excluido o excluida del proceso selectivo por esa declaración.

Sexta. Tribunal de selección

El Tribunal se rige por lo establecido en la base “Undécima” de las generales. Su categoría, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es Primera. Las asistencias e indemnizaciones que corresponda abonar a sus miembros serán las previstas en dicho Real Decreto.

Para la válida celebración de las sesiones en las que se celebre cada ejercicio escrito en los tres procedimientos, e independientemente de la realización conjunta de dichos ejercicios cuando así proceda, será suficiente la constitución de un único Tribunal, que podrá estar conformado por miembros a designar de cualesquiera de los tres Tribunales que han de ser constituidos, indistintamente titulares o suplentes, siempre que se dé la concurrencia en él de quienes ostenten los cargos de Presidente/a y Secretario/a, además de la presencia de, al menos, dos de sus Vocales.

Séptima. Bolsa de trabajo para funcionarios/as interinos/as

De acuerdo con lo que dispone la base décima octava de las generales, se exigirá para formar parte de la bolsa de trabajo o lista de espera a que dicha base se refiere la superación de al menos un ejercicio escrito, de modo que formarán parte de la misma los y las aspirantes que, habiendo superado al menos uno de los tres ejercicios escritos, hubieran indicado en sus solicitudes que desean formar parte de dicha bolsa o lista.

Los eventuales empates en las calificaciones necesarias para la conformación de la bolsa o lista serán resueltos, para cada procedimiento selectivo, a favor de quienes hubieran superado un mayor número de ejercicios escritos. Si el empate siguiera, a favor de quienes obtuvieran mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si atendiendo a ese criterio subsistiera el empate, se resolverá a favor de quienes hubieran obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si tras ello persistiera el empate, se resolverá a favor de quienes resulten primeros por el orden alfabético resultante del listado de los/as aspirantes definitivamente admitidos/as, cuyo primer apellido comience por la letra “U”. En el supuesto en que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, se considerará la letra “V” para fijar el orden de preferencia para el desempate, y así sucesivamente.

ANEXO I A LAS BASES ESPECÍFICAS
Modelo de solicitud para participar en el procedimiento selectivo de tres funcionarios/as de carrera de las escalas de Administración General y de Administración Especial del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid)

AL SR./SRA. ALCALDE/SA O CONCEJAL/A DELEGADO/A DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)

D./D^a. _____, con DNI _____, y domicilio, a efectos de comunicaciones y notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE

1. Que desea participar por el turno libre en el procedimiento selectivo para la cobertura del puesto de trabajo que seguidamente se indica, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____:

- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ABOGADO/A)
 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (JEFE/A DE CONTRATACIÓN)
 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (CONSUMO E INDUSTRIA)

(Marcar con X una sola opción. Si se opta a más de un puesto deberán ser cumplimentadas y presentadas tantas instancias como puestos en cuyo proceso selectivo se pretenda participar).

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base octava de las generales, y los específicos de esta convocatoria, cuyas bases generales y específicas declara conocer y aceptar.

3. Que desea que el mobiliario que utilice para realizar sus ejercicios escritos esté adaptado para personas zurdas *(marcar con "X" esta opción, si es elegida).*

4. Que desea - no desea formar parte de la bolsa de trabajo a que se refiere la base octava general *(marcar con "X" la opción elegida).*

5. Que, a efectos de acreditar la experiencia profesional obtenida en el Ayuntamiento de Arroyomolinos, solicita - no solicita que la acreditación sea aportada de oficio *(marcar con "X" la opción elegida).*

6. Que declara expresamente en este acto su compromiso de probar documentalmente, una vez superadas las pruebas selectivas, todos los datos que figuren en la solicitud.

7. Que aporta junto a esta solicitud los siguientes documentos exigidos en las bases:

Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen y, en su caso, fotocopia del documento justificativo de la bonificación.

Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

Fotocopia simple del título de acceso exigido en cada caso, o de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios, y del documento que acredite haber satisfecho los derechos para la expedición de dicho título.

En su caso, al tratarse de una titulación obtenida en el extranjero, se adjunta la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Anexo II, de autovaloración de méritos, debidamente cumplimentado, y fotocopia simple de los documentos que sirven de prueba para su justificación.

8. Que, en relación con sus datos de carácter personal, la persona titular de los mismos, que firma esta solicitud, autoriza al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) a su tratamiento, y reconoce haber leído, entendido y comprendido la siguiente información:

Finalidad del tratamiento y plazo de conservación de los datos: sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) con la finalidad de llevar a cabo un proceso selectivo de funcionario/a de carrera para el puesto de trabajo indicado más arriba, y para la gestión de la bolsa de empleo que derive de dicho procedimiento. Serán conservados durante el tiempo necesario para ello y, después, durante todo el tiempo exigido por la legislación aplicable.

Tipología de los datos tratados: identificativos (nombre, apellidos, DNI); de contacto (dirección postal, correo electrónico, teléfono); de características personales (fecha de nacimiento, sexo,

nacionalidad); de aspectos administrativos (incompatibilidad, etc.). Para el tratamiento de los datos especialmente protegidos (de salud), el/la interesado/a consiente explícitamente su tratamiento por parte del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid).

Datos de terceros: para el caso en que el/la suscribiente facilite datos de terceras personas manifiesta contar con el consentimiento de ellas, y se compromete a trasladarles esta información eximiendo al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) de cualquier responsabilidad en este sentido. No obstante, el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) podrá llevar a cabo verificaciones periódicas para constatarlo.

Veracidad de los datos: el/la interesado/a garantiza que los datos que facilita al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) son verdaderos, exactos, completos y actualizados, a cuyos efectos responde de la veracidad de todos los datos que comunique y mantendrá debidamente actualizada toda la información facilitada, de manera que responda a su situación real. Se responsabiliza asimismo de las falsedades o inexactitudes que proporcione, y de los daños y perjuicios, directos e indirectos, que ello cause al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) o a terceros.

Legitimación del tratamiento: el tratamiento de los datos del/de la interesado/a por parte del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid), incluidos los especialmente protegidos, se basa en el consentimiento del/de la interesado/a, que presta con su firma en la solicitud. No obstante, para el cumplimiento de los fines para los que son facilitados esos datos, su tratamiento está basado también en la tramitación del procedimiento selectivo y en la gestión de la bolsa de empleo que de él deriva, por lo que el suministro de tales datos para esas finalidades es obligado e impedirá alcanzarlas el hecho de no facilitarlos.

Cesión de datos: los datos facilitados podrán ser cedidos a otras Administraciones públicas y a los Juzgados y Tribunales en los casos previstos en la Ley, así como a las autoridades legitimadas para exigirlos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: el/la interesado/a podrá, en cualquier momento, dirigir un escrito al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) (Plaza Mayor, 1 – código postal 28939, Arroyomolinos Madrid), adjuntando una copia de su DNI, para: (I) obtener información acerca de si en el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) se está tratando datos personales que le conciernen; (II) acceder a sus datos personales; (III) rectificar sus datos inexactos o incompletos; (IV) solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, no sean ya necesarios para alcanzar los fines para los que fueron recogidos; (V) obtener del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) la limitación del tratamiento de los datos cuando concorra alguna de las condiciones previstas en la normativa de aplicación; (VI) solicitar la portabilidad de sus datos; (VII) reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando considere que el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) ha vulnerado los derechos que le reconoce la normativa aplicable en materia de protección de datos personales. También podrán dirigirse a estos efectos a la dirección de correo electrónico de la persona delegada de protección de datos (dpd@ayto-arroyomolinos.org), sin perjuicio de la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos).

Medidas de seguridad: el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) tratará en todo momento los datos del/de la interesado/a de forma absolutamente confidencial y guardando el preceptivo deber de secreto respecto de los mismos, de conformidad con lo previsto en la normativa de aplicación adoptando al efecto las medidas de índole técnica y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad de sus datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizados habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.

Enterado/a y conforme con lo expuesto en los apartados anteriores, presto mi consentimiento libre, informado, específico e inequívoco, y autorizo al Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) a que trate mis datos personales, que voluntaria y libremente le facilito, para las finalidades expuestas en el presente documento.

Por todo lo cual, SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la cobertura definitiva del puesto de trabajo de Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) indicado con (X) en el apartado expositivo 1 de este documento.

Arroyomolinos, ____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO II A LAS BASES ESPECÍFICAS
FORMULARIO DE ALEGACIÓN Y AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

Nombre y apellidos:

DNI:

Instrucciones generales:

- Debe adjuntarse a este documento la documentación acreditativa de los méritos que el/la aspirante alega y desea que sean valorados en la fase de concurso.
- El/la aspirante es el/la responsable único/a de las alegaciones y autovaloraciones que realiza.
- No se puede incluir dos o más veces el mismo mérito. Tampoco aquéllos que quedan configurados como requisitos de acceso al puesto a que se aspira.
- Un mérito solo podrá ser alegado y autovalorado en el apartado que lo describa.
- Se cumplimentará un formulario por cada procedimiento selectivo en que se participe.

1. Puesto de trabajo al que opta: ABOGADO/A.

- Base 5.1.A): experiencia profesional como Letrado-a/Abogado-a (puntuación máxima posible: 10,00 puntos).

En Ayuntamientos u otras entidades locales (máximo 5,00 puntos):

AYUNTAMIENTO O ENTIDAD LOCAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

En otras Administraciones públicas (máximo 3,00 puntos):

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

En el sector privado (máximo 2,00 puntos):

EMPRESA O ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

2. Puesto de trabajo al que opta: JEFE/A DE CONTRATACIÓN.

- Base 5.1.B.1): experiencia profesional como Jefe/a de Contratación o equiparable (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

En Ayuntamientos u otras entidades locales (máximo 4,00 puntos):

AYUNTAMIENTO O ENTIDAD LOCAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

En otras Administraciones públicas (máximo 3,00 puntos):

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

En el sector privado (máximo 2,00 puntos):

EMPRESA O ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

- Base 5.1.B.2): titulación (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

TITULACIÓN	MATERIA	PUNTUACIÓN

- Base 5.1.B.3): formación (puntuación máxima posible: 2,00 puntos)

DENOMINACIÓN	CENTRO	HORAS	PUNTUACIÓN

3. Puesto de trabajo al que opta: **TÉCNICO DE CONSUMO O INDUSTRIA.**

- Base 5.1.C.1): experiencia profesional como Técnico de Consumo o Industria, o equiparable (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

En Ayuntamientos u otras entidades locales (máximo 4,00 puntos):

AYUNTAMIENTO O ENTIDAD LOCAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

En otras Administraciones públicas (máximo 3,00 puntos):

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

En el sector privado (máximo 2,00 puntos):

EMPRESA O ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	PUNTUACIÓN

- Base 5.1.C.2): titulación (puntuación máxima posible: 4,00 puntos)

TITULACIÓN	MATERIA	PUNTUACIÓN

- Base 5.1.C.3): formación (puntuación máxima posible: 2,00 puntos)

DENOMINACIÓN	CENTRO	HORAS	PUNTUACIÓN

ANEXO III A LAS BASES ESPECÍFICAS: TEMARIOS
(art. 8 RD 896/1991)

Para la realización de los ejercicios escritos se exigirá el conocimiento de la normativa vigente al tiempo de su realización.

A) Materias comunes, exigibles para el acceso a cualquiera de las tres plazas

Tema 1. La Constitución española de 1978: características. Estructura. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.

Tema 4. La Monarquía parlamentaria. La Corona. Atribuciones. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5. La Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 6. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Formación, composición y responsabilidad. Designación y remoción de su Presidente/a.

Tema 7. Órganos constitucionales de control: el/la Defensor/a del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. La Administración consultiva: el Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.

Tema 9. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 10. La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 11. La Administración General del Estado: Organización central y territorial. Principales características del sector público institucional.

Tema 12. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional. Principio constitucional de autonomía local.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 14. La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran. Normativa reguladora. Líneas generales de la organización del municipio.

Tema 15. Las competencias del municipio. Bienes, actividades y servicios municipales. Contratación. Los regímenes municipales especiales.

Tema 16. La Administración Pública y el Derecho. Principios constitucionales. El principio de legalidad y el poder de autotutela de la Administración. Las fuentes del Derecho. Especial referencia al Derecho Administrativo.

Tema 17. La Ley: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Reglamento.

Tema 18. Derecho tributario: concepto y contenido. La Ley General Tributaria. Derechos y garantías de los contribuyentes. Ingresos públicos: concepto y clases. Recaudación. La vía de apremio.

B) Materias específicas para la plaza de abogado/a

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los/as concejales/as no adscritos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/as. La moción de censura y la cuestión de con-

fianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los y las miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 23. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 24. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los/as interesados/as. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración local: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de la Administración local.

Tema 26. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Actividad de policía: autorizaciones, licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. Actividad de fomento: las subvenciones y sus clases. Procedimiento de concesión y gestión. Control y reintegro. Actividad de servicio público: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

Tema 27. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 28. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. Su modificación y revisión.

Tema 29. La Hacienda municipal: tasas, impuestos y contribuciones especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 30. El presupuesto municipal. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La regla de gasto local.

Tema 31. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios/as locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 32. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los/as funcionarios/as locales.

Tema 33. Los/as funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional: Secretaría, Intervención y Tesorería. Régimen jurídico.

Tema 34. Contratación pública local: principios rectores. Contratos administrativos y contratos privados. Actos separables. Contratos sujetos a regulación armonizada. Invalidez y recursos en el ámbito local. Contratos administrativos típicos o nominados. Contratos mixtos. Preparación y adjudicación. Formalización. Ejecución. Cesión de los contratos. Subcontratación. Organos de contratación en el ámbito municipal.

Tema 35. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Tema 36. El proceso: Naturaleza y fundamento. Los principios procesales contenidos en la Constitución. El derecho a la tutela judicial efectiva: Examen del artículo 24 de la Constitución y su desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Derecho a la tutela judicial efectiva de las Administraciones Públicas.

Tema 37. La Ley Orgánica del Poder Judicial: Su estructura. Normas fundamentales sobre el Poder Judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional en relación con la aplicación de los reglamentos, el principio de buena fe y la independencia del Poder Judicial.

Tema 38. Extensión y límites de la jurisdicción en cada orden jurisdiccional. Conflictos y cuestiones de competencia. Las normas europeas en materia de jurisdicción internacional. Las inmunidades de jurisdicción y ejecución de los Estados extranjeros.

Tema 39. Planta y organización territorial. Composición de los órganos jurisdiccionales. Competencia de las Comunidades Autónomas sobre la Administración de Justicia. La Carrera Judicial. El Ministerio Fiscal. Breve referencia a la Oficina Judicial y a las competencias del o la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Tema 40. Régimen de los Juzgados y Tribunales: Abstención y recusación. Las actuaciones judiciales: Sus requisitos. Nulidad de actos judiciales. Cooperación jurisdiccional.

Tema 41. Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes; especial mención a los actos de comunicación a las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tema 42. El proceso civil. La Ley de Enjuiciamiento Civil. Su título preliminar. La Jurisdicción de los Tribunales civiles: Extensión y límites. Cuestiones prejudiciales.

Tema 43. La competencia de los órganos jurisdiccionales civiles y mercantiles. Competencia objetiva. Competencia territorial; el fuero territorial del Estado y de las Comunidades Autónomas. Competencia funcional. La sumisión y la conexión: Sus efectos sobre la competencia.

Tema 44. Las partes en el proceso civil. Posición jurídica de las partes. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y empleados/as públicos/as en los procesos civiles.

Tema 45. Ausencia de partes: La rebeldía en el proceso civil. Pluralidad de partes. El litisconsorcio; sus especies; régimen jurídico. La intervención procesal; teoría general de la tercería. Intervención provocada o forzosa; principales supuestos. Intervención adhesiva.

Tema 46. Teoría de la acción procesal. Acción, pretensión y demanda; la pretensión como objeto del proceso. Clases de pretensiones. Contenido; determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvención.

Tema 47. Hechos y actos procesales. Aclaración del proceso. Actos preparatorios de los juicios; diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales; supuestos; procedimiento para su tramitación.

Tema 48. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: Sus efectos. La litispendencia. Actos de desarrollo del proceso civil. La contestación a la demanda. La prueba: Objeto y valoración. La carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba: Proposición, admisión y práctica.

Tema 49. Medios de prueba (I). La prueba documental. Concepto y clases de documentos. Valor probatorio. La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de la prueba documental. El dictamen de peritos.

Tema 50. Medios de prueba (II). El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos; especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

Tema 51. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. La suspensión del proceso; la suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad.

Tema 52. La resolución extrajudicial de controversias: La conciliación, la mediación y el arbitraje. El convenio arbitral. El laudo: anulación, revisión y ejecución.

Tema 53. Efectos económicos del proceso: Las costas y las tasas judiciales. Criterios para la imposición de las costas. Tasación de costas. Las costas y los entes públicos. El derecho a la asistencia jurídica gratuita. La exención de depósitos y cauciones en favor de las Administraciones públicas.

Tema 54. Tipos de procesos de conocimiento. El juicio ordinario. Caracteres y procedimiento.

Tema 55. El juicio verbal. Caracteres y procedimiento.

Tema 56. Ejecución forzosa: Disposiciones generales. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria (I): Disposiciones generales. Requerimiento de pago. El embargo de bienes. Tercerías de dominio y de mejor derecho.

Tema 57. Ejecución dineraria (II): El procedimiento de apremio. Ejecución no dineraria. Ejecución de sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

Tema 58. El aseguramiento del proceso. Las medidas cautelares en el proceso civil. La ejecución provisional de las resoluciones judiciales.

Tema 59. Impugnación del proceso. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de apelación: Resoluciones recurribles; efectos; procedimiento. Recursos frente a las resoluciones de los/as Letrados/as de la Administración de Justicia.

Tema 60. El recurso de casación: Concepto y fin. Requisitos: Resoluciones contra las que procede; motivos del recurso. Procedimiento y efectos de la sentencia. Recurso en interés de la ley. Recurso de queja.

Tema 61. El recurso extraordinario por infracción procesal. Requisitos: Resoluciones contra las que procede; motivos. Procedimiento y efectos de la sentencia. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Recursos que puede utilizar el/la demandado/a rebelde.

Tema 62. El proceso concursal (I). Extensión de la Jurisdicción del juez del concurso. Procedimiento de declaración. La Administración concursal. El informe de la Administración concursal.

Tema 63. El proceso concursal (II). Tramitación de la fase de convenio y liquidación. Normas procesales especiales en caso de concurso. El incidente concursal. Régimen de recursos.

Tema 64. Jurisdicción Voluntaria: Concepto y naturaleza. Disposiciones generales y normas comunes en materia de tramitación de los expedientes de jurisdicción voluntaria. Clases de expedientes de jurisdicción voluntaria.

Tema 65. El proceso penal. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Representación y defensa de las partes; defensa de oficio. La rebeldía en el proceso penal.

Tema 66. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y Jueces de Instrucción.

Tema 67. El proceso penal ordinario: Fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo: Denuncia, querrela e iniciación de oficio; el atestado. Investigación preprocesal.

Tema 68. El sumario (I): Su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Especial referencia a los medios de investigación sobre las personas. Las medidas de investigación limitativas de los derechos reconocidos en el artículo 18 de la Constitución.

Tema 69. El sumario (II): Auto de conclusión del sumario; el procesamiento: Efectos y recursos contra este. Medidas cautelares personales. Medidas cautelares reales y aseguramiento de responsabilidades pecuniarias.

Tema 70. La prueba: Concepto y medios de prueba. Proposición y admisión; la prueba acordada de oficio. Pruebas obtenidas con violación de derechos fundamentales. Prueba obtenida irregularmente. Valor probatorio de lo actuado en el sumario.

Tema 71. Período intermedio de sobreesimimiento o elevación a juicio oral. Artículos de previo pronunciamiento. Calificaciones. Celebración del juicio oral y sentencia.

Tema 72. El procedimiento abreviado (I): Ámbito, objeto y competencia. Iniciación, diligencias previas; la intervención del Ministerio Fiscal y de la Policía Judicial. La posición jurídica del investigado en el procedimiento abreviado. Conclusión de la fase instructora. Trámite de calificaciones provisionales y apertura del juicio oral.

Tema 73. El procedimiento abreviado (II): Especialidades del juicio oral. Sentencia y apelación. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

Tema 74. El Tribunal del Jurado: Composición. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado. Recurso de apelación. Aspectos sustanciales de los procesos penales especiales.

Tema 75. La casación en materia penal; sus formas. Preparación. Interposición, sustanciación y decisión de los recursos. La revisión en materia penal; casos en que procede y procedimiento. La ejecución penal: Su naturaleza jurídica. Tramitación.

Tema 76. El proceso contencioso-administrativo. La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales.

Tema 77. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias.

Tema 78. Las partes: capacidad y legitimación; representación y defensa de las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 79. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Plazos. Las medidas cautelares. Procedimiento en primera o única instancia: diligencias preliminares; declaración de lesividad; requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Interposición. Anuncio y reclamación del expediente.

Tema 80. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Emplazamiento y personación. Demanda y contestación. Aportación de documentos. Trámite para completar el expediente administrativo. Alegaciones previas. Prueba.

Tema 81. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. Cuestión de ilegalidad.

Tema 82. Procedimiento contencioso-administrativo (IV). Procedimiento abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado. Procedimiento para la declaración judicial de extinción de partidos políticos. Procedimiento contencioso-electoral.

Tema 83. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Sentencia.

Tema 84. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento: preparación e interposición. Contenido y efectos de la sentencia. Recursos contra las resoluciones del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Tema 85. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo: disposiciones generales. Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Incidentes e invalidez de actos procesales.

Tema 86. El proceso de trabajo. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Comparecencia en juicio, representación y defensa. La conciliación o mediación previa. El agotamiento a la vía previa judicial.

Tema 87. El proceso ordinario de trabajo. Su tramitación.

Tema 88. Modalidades procesales. Examen particular de los siguientes: Despidos y sanciones; salarios de tramitación: procedimiento de oficio; intervención del Fondo de Garantía Salarial; conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. Tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 89. Recursos en el proceso de trabajo. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Recurso de revisión.

Tema 90. Ejecución de sentencias: preceptos generales. Supuestos especiales. Ejecución provisional.

C) Materias específicas para la plaza de jefe/a de Contratación

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal de habitantes. El estatuto de los/as vecinos/as. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los/as concejales/as no adscritos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/as. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los y las miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 23. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 24. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los/as interesados/as. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración local: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de la Administración local.

Tema 26. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Actividad de policía: autorizaciones, licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. Actividad de fomento: las subvenciones y sus clases. Procedimiento de concesión y gestión. Control y reintegro. Actividad de servicio público: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

Tema 27. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 28. Los convenios administrativos: concepto y contenido. Procedimiento de aprobación. Publicidad y registro.

Tema 29. La Hacienda municipal: tasas, impuestos y contribuciones especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 30. El presupuesto municipal. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La regla de gasto local.

Tema 31. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios/as locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 32. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado/a público/a. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los/las funcionarios/as locales.

Tema 33. Los/as funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional: Secretaría, Intervención y Tesorería. Régimen jurídico.

Tema 34. La relación jurídico-administrativa: concepto. La Administración y el/la administrado/a. Capacidad y representación. Derechos del/a administrado/a. Los actos jurídicos del/a administrado/a.

Tema 35. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La desviación de poder.

Tema 36. Notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 37. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. La demora y la retroactividad en la eficacia de los actos administrativos.

Tema 38. La ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa. La vía de hecho.

Tema 39. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación del acto administrativo.

Tema 40. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 41. La Administración electrónica: regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los/as ciudadanos/as a relacionarse con la Administración por medios electrónicos.

Tema 42. La iniciación del procedimiento: clases. Subsanción y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Las oficinas de asistencia en materia de registros.

Tema 43. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 44. La instrucción del procedimiento: finalidad y fases. La intervención de los interesados en el procedimiento.

Tema 45. La ordenación y tramitación del procedimiento: alegaciones y otros trámites. La tramitación simplificada.

Tema 46. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Actuaciones complementarias. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Causas sobrevenidas. La terminación convencional.

Tema 47. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 48. Especialidades en los procedimientos sancionadores y en materia de responsabilidad patrimonial. La potestad sancionadora local.

Tema 49. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La declaración de lesividad. Límites de la revisión. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 50. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 51. Los recursos de alzada, de reposición y extraordinario de revisión. Figuras sustitutivas: la conciliación, el arbitraje y la mediación.

Tema 52. El derecho de acceso a la información pública. La transparencia en la actividad pública: publicidad activa. La protección de datos de carácter personal.

Tema 53. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los/as ciudadanos/as.

Tema 54. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Tema 55. La contratación en el sector público. Principios rectores. Marco normativo. La Ley de Contratos del Sector Público: ámbitos subjetivo y objetivo. Negocios y contratos excluidos.

Tema 56. La contratación pública en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Tema 57. Normativa autonómica de la Comunidad de Madrid en materia de contratación pública.

Tema 58. Transparencia en la contratación pública, con especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Tema 59. Contratos administrativos y administrativos especiales; contratos privados. Actos separables. Contratos administrativos típicos o nominados. Contratos mixtos. Régimen jurídico de los anteriores contratos y jurisdicción competente.

Tema 60. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

Tema 61. El encargo de los poderes adjudicadores a medios propios personificados: requisitos y límites.

Tema 62. La necesidad, idoneidad y eficiencia en la contratación. La libertad de pactos. Perfección y forma. El contenido mínimo del contrato. Plazo de duración.

Tema 63. El régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación: objeto, actos recurribles, tramitación, efectos. Recursos en el ámbito local.

Tema 64. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones de contratar. La sucesión del contratista.

Tema 65. El objeto del contrato. La división en lotes.

Tema 66. Especialidades en la contratación de las entidades locales. Órganos competentes en la Administración local.

Tema 67. La preparación del contrato: pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Especificidades de los pliegos en contrataciones financiadas con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 68. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Tema 69. La revisión de precios. La revisión excepcional de precios en los contratos de obras en la Comunidad de Madrid.

Tema 70. Las garantías en la contratación.

Tema 71. El expediente de contratación y su tramitación.

Tema 72. Normas generales sobre procedimientos y adjudicación de los contratos. Procedimientos abierto, abierto simplificado, restringido, negociado con licitación, negociado sin publicidad; notas esenciales de todos ellos.

Tema 73. El contrato menor: requisitos y trámites.

Tema 74. El diálogo competitivo. El procedimiento de asociación para la innovación. Los concursos de proyectos.

Tema 75. Los criterios de adjudicación. Criterios sociales y medioambientales. Las mejoras. Formalización y efectos del contrato.

Tema 76. Prerrogativas de la Administración en la dinámica de los contratos administrativos. Condiciones especiales de ejecución. Penalidades. La demora en la ejecución.

Tema 77. La cesión de los contratos y la subcontratación. La subrogación del personal.

Tema 78. La interpretación de los contratos. La modificación de los contratos: modalidades, causas, límites y tramitación. La suspensión del contrato.

Tema 79. La extinción de los contratos administrativos. El cumplimiento. La resolución: causas, aplicabilidad y efectos de la resolución.

Tema 80. Sistemas para la racionalización de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y centrales de contratación.

Tema 81. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obras.

Tema 82. Adjudicación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras. Recepción de las obras. Responsabilidades. La cesión del contrato y la subcontratación de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 83. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos y cumplimiento. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Régimen económico-financiero. Extinción del contrato de concesión de obras.

Tema 84. El contrato de concesión de servicios públicos: delimitación, requisitos y notas características. Actuaciones preparatorias. Especial referencia al riesgo operacional. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. La subcontratación en estos contratos.

Tema 85. El contrato de suministro: concepto, requisitos y notas características. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministro. Recepción del suministro.

Tema 86. El contrato de servicios: concepto, requisitos y notas características. Ejecución y extinción del contrato de servicios. Diferencias entre el contrato de servicios y el de gestión de servicios públicos. Peculiaridades de los servicios que conlleven prestaciones directas a los/as ciudadanos/as. Especialidades para el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 87. Órganos de asistencia: mesas de contratación y mesa especial del diálogo competitivo y del procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 88. Órganos consultivos: la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado. El Comité de Cooperación en materia de contratación pública. La Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación. La Oficina Nacional de Evaluación.

Tema 89. Remisión de información al Tribunal de Cuentas. El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. El Registro de Contratos del Sector Público.

Tema 90. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

D) Materias específicas para la plaza de técnico de Consumo e Industria

Temas 19 a 54, ambos incluidos: los correlativos indicados en la letra C) anterior, excepto los temas 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 48 y 51, que quedan sustituidos respectivamente, para el acceso a esta plaza, por los nueve temas siguientes:

Tema 19. Vías de solución de conflictos en materia de consumo: mediación, conciliación y arbitraje. El procedimiento arbitral. Los laudos y su valor legal. Normativa legal aplicable.

Tema 21. La protección de los/as consumidores/as a través de los procedimientos judiciales. El beneficio de la justicia gratuita. Las acciones de defensa de los intereses colectivos y difusos de los/as consumidores/as. Vías judiciales de protección a los/as consumidores/as, concordancias y diferencias entre los órdenes jurisdiccionales civil, penal y administrativo.

Tema 23. Hojas de reclamaciones: Regulación legal. Diferencias en la tramitación administrativa, por razón de los distintos ámbitos sectoriales. El Sistema Unificado de Reclamaciones en la Comunidad de Madrid.

Tema 24. Las Asociaciones de consumidores/as y usuarios/as, con especial referencia a la Comunidad de Madrid. Papel de las Administraciones públicas en el fomento y con-

trol de las estas asociaciones. La formación a los/as consumidores/as. La educación del/la consumidor/a en la escuela.

Tema 25. Competencias de las Administraciones públicas en el control de los bienes, productos y servicios. El concepto de policía administrativa como principio de intervención. La inspección de consumo en la Comunidad de Madrid: ámbito de actuación. El personal inspector: funciones y atribuciones.

Tema 26. La protección de la salud y seguridad de las personas y bienes. Normativa sobre seguridad general de los productos: objetivo y ámbito de aplicación. Los deberes para garantizar la seguridad general de los productos.

Tema 27. La potestad sancionadora del municipio. La potestad sancionadora en materia de consumo en la Comunidad de Madrid: sanciones, graduación de las sanciones, competencia sancionadora, prescripción y caducidad.

Tema 48. Contrato y garantías: ámbito de aplicación e información previa al contrato. El derecho de desistimiento: concepto y naturaleza, excepciones, ejercicio y efectos. Obligaciones y derechos de los consumidores y empresarios. Cláusulas abusivas: concepto y tipología. Los contratos celebrados fuera de los establecimientos mercantiles. La venta ambulante.

Tema 51. Los servicios de la sociedad de la información. Especial referencia al comercio electrónico y su regulación. Otras modalidades de contratación: contratación a distancia.

Además, también serán exigibles para el acceso a la plaza de técnico de Consumo e Industria los siguientes temas, números 55 a 90, ambos incluidos:

Tema 55: El modelo económico y social establecido en la Constitución Española: La protección de los consumidores y usuarios en la Constitución.

Tema 56. El texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias: principios generales y ámbito de aplicación. Los derechos de los/as consumidores/as y usuarios/as.

Tema 57. Derechos de los/as consumidores/as en la Comunidad de Madrid: la Ley de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid y el Reglamento de la Ley de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid: principios y estructura.

Tema 58. Organismo Autónomo Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición (AESAN OA): el Real Decreto 697/2022, de 23 de agosto. Otros órganos de la Administración General del Estado con funciones de tutela de los intereses de los/as consumidores/as: Real Decreto 495/2020, de 28 de abril. Estructuras organizativas de coordinación interterritorial: la Red de Alertas.

Tema 59. Organismos de la Comunidad de Madrid con competencias en materia de protección de los/as consumidores/as. Estructura y funciones. Órganos colegiados de consulta y asesoramiento en materia de consumo en la Comunidad de Madrid: el Consejo de Consumo.

Tema 60. Competencias de las Corporaciones Locales en defensa de los/as consumidores/as. Coordinación de la política de consumo en la Comunidad de Madrid.

Tema 61. La Unión Europea: protección de los consumidores. Políticas de protección en materia de consumo. Incidencia de la normativa europea en el ordenamiento jurídico español. Organismos competentes en materia de consumo en la Unión Europea. El Centro Europeo del Consumidor. La libertad de circulación de mercancías en la Unión Europea y su incidencia en los/as consumidores/as: Principios y normas aplicables.

Tema 62. La información como derecho básico de los consumidores. Indicación de precios en bienes y servicios. Normativa aplicable. Los servicios de información al consumidor: públicos y privados. La atención al ciudadano/a en la Comunidad de Madrid. Información, recepción y tramitación de quejas y reclamaciones.

Tema 63. Seguridad alimentaria: contaminaciones. Aditivos. Control oficial de productos alimenticios. Conservación de alimentos. Duración y marcado de fechas. Etiquetados.

Tema 64. Los productos ecológicos. Normativa europea, estatal y de la Comunidad de Madrid. Distintivos de productos ecológicos. Especial referencia al Comité de Agricultura Ecológica de la Comunidad de Madrid. Otros organismos competentes.

Tema 65. Norma General de Etiquetado de Productos Industriales. Normalización, homologación y certificación. Análisis de la aplicabilidad de las normas UNE y EN. Organismos competentes.

Tema 66. Juguetes y otros productos industriales destinados a la infancia. Seguridad y etiquetado. La seguridad en otros productos industriales. Responsabilidad de los distintos sujetos intervinientes en el proceso de producción y comercialización del producto. Diferencias entre productos provenientes de la Unión Europea y de terceros países.

Tema 67. Productos químicos y sustancias nocivas, irritantes y tóxicas. Normativa reguladora. Etiquetado e información obligatoria.

Tema 68. Talleres de reparación de vehículos automóviles: presupuestos, piezas, facturas, garantías y reclamaciones. La compraventa de vehículos usados en la Comunidad de Madrid.

Tema 69. Reparación de aparatos de uso doméstico: ámbito de aplicación, presupuestos, piezas, facturas, garantías y reclamaciones. Normativa en vigor.

Tema 70. La venta a plazos de bienes muebles. La prestación de servicios a domicilio. Servicios de limpieza, conservación y teñido de productos textiles, cueros, pieles y sintéticos.

Tema 71. El transporte de viajeros por carretera, ferrocarril y avión: normativa aplicable en materia de protección al consumidor/a. Administraciones competentes.

Tema 72. El transporte público en la Comunidad de Madrid: el Consorcio Regional de Transportes. Tramitación de las reclamaciones de los/as usuarios/as.

Tema 73. El transporte de mercancías. Normativa reguladora. Las Juntas Arbitrales de Transporte, con especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Tema 74. La protección de los derechos del/la consumidor/a en los servicios de suministro de gasolinas y gasóleos de automoción en instalaciones de venta al público.

Tema 75. Normativa reguladora de los aparcamientos de vehículos.

Tema 76. Servicios docentes: Enseñanza reglada y no reglada. Normativa en vigor. Administraciones competentes.

Tema 77. Servicios sanitarios: Sanidad pública y privada. Normativa básica estatal y de la Comunidad de Madrid en vigor relativa a los derechos de los/as pacientes y usuarios/as. Administraciones competentes.

Tema 78. Regulación de las prácticas de tatuaje, micropigmentación, perforación cutánea u otras similares de adorno corporal. Organismos competentes.

Tema 79. Servicios sociosanitarios: centros y servicios. Normativa de la Comunidad de Madrid en vigor relativa a los derechos de los/as pacientes y usuarios/as. Administraciones competentes.

Tema 80. Agencias de viajes y viajes combinados. Normas reguladoras. Administraciones competentes.

Tema 81. Establecimientos hoteleros, campamentos, hosterías y alojamientos de turismo rural. Normativa reguladora.

Tema 82. Regulación legal de los derechos de aprovechamiento por turno de bienes inmuebles de uso turístico. Apartamentos turísticos y viviendas de uso turístico.

Tema 83. La información al consumidor/a en la compraventa de viviendas. La percepción de cantidades anticipadas durante la construcción y venta de viviendas. Repercusión en la protección de los/as consumidores/as de la normativa reguladora de la edificación.

Tema 84. Cafeterías, restaurantes y comedores colectivos: Normativa vigente para protección de los/as consumidores/as y usuarios/as. Administraciones competentes.

Tema 85. Las entidades financieras y de crédito. Administraciones competentes. Estructura y competencias de la oficina de reclamaciones del Banco de España con relación a los/as usuarios/as de los servicios bancarios.

Tema 86. Los seguros y los consumidores. Sistemas de tramitación de reclamaciones. Administraciones competentes.

Tema 87. El suministro de agua en la Comunidad de Madrid. Sistema de tramitación de las reclamaciones por Canal de Isabel II. Administraciones competentes.

Tema 88. Sistema de contratación y tarificación de los servicios de telefonía básica, móvil e Internet. Normativa reguladora. Carta de derechos del o de la usuario/a de los servicios de comunicaciones electrónicas. Sistemas de tramitación de reclamaciones. Administraciones competentes.

Tema 89. El suministro domiciliario de gas en lo que se refiere a los derechos de los/as consumidores/as y usuarios/as. Contratación. Administraciones competentes en el control de las empresas suministradoras.

Tema 90. El suministro eléctrico en lo que se refiere a los derechos de los/as consumidores/as y usuarios/as. Contratación. Administraciones competentes en el control de las empresas distribuidoras y empresas comercializadoras.

Arroyomolinos, a 1 de agosto de 2023.—La concejala-delegada de Personal, María de la Nieves Pavón Hernández.

(02/14.068/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

36**BECERRIL DE LA SIERRA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

De acuerdo con los artículos 102 de la LGT y 24 del Real Decreto 939/2005, se hace público, para el general conocimiento, la aprobación por resolución de Alcaldía 713/2023, de fecha 22 de agosto de 2023, del Padrón Fiscal del tercer bimestre de 2023 de la tasa de agua, siendo el plazo de pago voluntario desde el 17 de agosto de 2023 al 17 de octubre de 2023. Fecha de cargo de domiciliados: 18 de septiembre de 2023.

El citado padrón se somete a información pública durante veinte días, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante esta Alcaldía cumpliendo la normativa sobre protección de datos.

Forma de pago: Tarjeta bancaria, en la recaudación municipal (plaza de la Constitución, número 1), de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas o en las entidades colaboradoras: Caixabank, Santander o BBVA.

Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo (artículos 26, 28, 62 y 161 de la LGT), lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Recursos: de reposición en un mes y contencioso-administrativo en dos meses (108 LRBRL y 14 TRLRHL), a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de información pública. La interposición de recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza.

Becerril de la Sierra, a 31 de agosto de 2023.—El alcalde, José Luis Martín González.

(01/15.012/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37**CADALSO DE LOS VIDRIOS**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por resolución de la Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2023 (Decreto 21/0823, de 31 de agosto de 2023), se ha resuelto aprobar las liquidaciones tributarias provisionales, las listas cobratorias y los padrones fiscales de la tasa por el servicio de recogida domiciliar de basura o residuos sólidos urbanos, relativo al segundo cuatrimestre de 2023.

Asimismo, se ha fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario:

Del 15 de septiembre al 15 de noviembre de 2023 (ambos incluidos)

El ingreso de los recibos domiciliados en entidades de crédito se efectuará mediante cargo en la cuenta bancaria autorizada por el contribuyente.

El ingreso de los recibos no domiciliados deberá efectuarse, mediante el documento de pago (recibo) en cualquiera de las oficinas de la entidad colaboradora Caixabank, en los cajeros automáticos de la entidad colaboradora Caixabank, mediante ingreso o transferencia en Caixabank en el número de cuenta ES41 2100 3397 1613 0021 6152, indicando en el concepto de la transferencia: el nombre, apellidos y NIF del sujeto pasivo del recibo, así como el objeto tributario, mediante giro postal en las oficinas de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, presentando el documento de pago expedido por el Ayuntamiento y a través de TPV en la Oficina Municipal de Recaudación, sita en calle Real, número 36, Cadalso de los Vidrios, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

Se recuerda la conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria para ejercicios futuros como medida para facilitar el pago de impuestos a los contribuyentes.

Se advierte de que en el caso en que no se ingrese la deuda ni se haya solicitado su fraccionamiento, aplazamiento o compensación, una vez transcurrido el plazo fijado de ingreso en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo y se devengarán los siguientes conceptos: Recargo ejecutivo del 5 por 100 de la cuota, al iniciarse el período ejecutivo; recargo de apremio reducido del 10 por 100 de la cuota, al notificarse la providencia de apremio; recargo de apremio ordinario del 20 por 100 de la cuota, al finalizar el plazo de ingreso en período ejecutivo abierto con la notificación de la providencia de apremio.

Interés de demora del 5 por 100 de la cuota, al iniciarse el período ejecutivo; costas, en el momento en que se produzcan en el procedimiento de apremio. La deuda tributaria no extinguida, constituida por cuota, recargo e interés de demora y las costas producidas, en su caso, serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Se encuentra expuesta al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, la matrícula de la tasa por el servicio de recogida domiciliar de basura o residuos sólidos urbanos, relativos al segundo cuatrimestre del ejercicio 2023, las referidas listas cobratorias, padrones fiscales y períodos de cobranza aprobados, indicado mediante anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para su examen por los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La exposición pública produce los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias referidas y la comunicación de sus períodos de pago, de acuerdo con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones provisionales del referido padrón podrán los interesados, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, interponer recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios, en el plazo

de un mes, a contar desde el día siguiente al del término del período de exposición pública de los padrones, sin que su interposición origine la suspensión de dichos actos.

En todo caso, contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno en derecho.

Cadalso de los Vidrios, a 31 de agosto de 2023.—La alcaldesa, Verónica María Muñoz Villalba.

(01/15.022/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38**CADALSO DE LOS VIDRIOS**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por resolución de la Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2023, se ha resuelto aprobar las liquidaciones tributarias provisionales, las listas cobratorias y los padrones fiscales del impuesto de actividades económicas correspondiente al ejercicio 2023.

Asimismo, se ha fijado para el ejercicio 2023, el siguiente plazo de ingreso en período voluntario:

Del 15 de septiembre al 15 de noviembre de 2023

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de la entidad colaboradora “Caixa-bank”, durante el horario de caja de los días laborables que la entidad tenga establecido, acompañando el recibo que el Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios remitirá al domicilio de los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago. Se podrá obtener un duplicado en los casos en que no se haya recibido dicho recibo o de haberlo extraviado, personándose en horario de oficina en las dependencias municipales. En el caso de recibos domiciliados en entidades de crédito, el ingreso se efectuará mediante cargo en la cuenta bancaria autorizada por el contribuyente.

Se recuerda la conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria para ejercicios futuros como medida para facilitar el pago de impuestos a los contribuyentes. Se advierte de que en el caso en que no se ingrese la deuda ni se haya solicitado su fraccionamiento, aplazamiento o compensación, una vez transcurrido el plazo fijado de ingreso en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo y se devengarán los siguientes conceptos: Recargo ejecutivo del 5 por 100 de la cuota, al iniciarse el período ejecutivo; Recargo de apremio reducido del 10 por 100 de la cuota, al notificarse la providencia de apremio; Recargo de apremio ordinario del 20 por 100 de la cuota, al finalizar el plazo de ingreso en período ejecutivo abierto con la notificación de la providencia de apremio.

Interés de demora del 5 por 100 de la cuota, al iniciarse el período ejecutivo; Costas, en el momento en que se produzcan en el procedimiento de apremio. La deuda tributaria no extinguida, constituida por cuota, recargo e interés de demora y las costas producidas, en su caso, serán exigidas por el procedimiento de apremio.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Ayuntamiento de Cadalso de los Vidrios, anunciándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte (20) días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En todo caso, contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno en derecho.

Cadalso de los Vidrios, a 31 de agosto de 2023,—La alcaldesa, Verónica María Muñoz Villalba.

(01/15.041/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39

LAS ROZAS DE MADRID

PERSONAL

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sus sesiones celebradas en fechas 26 de mayo, 9 de junio y 4 de agosto de 2023, ha aprobado las siguientes modificaciones de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y que son las que se detallan a continuación:

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO FUNCIONARIOS

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE URBANISMO

Programa 1500

CÓD.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	PUESTO DE TRABAJO	GR	PROVISIÓN	ADMÓN. PUB.	CD	CE
1.D.12	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		AAPP	14	22.597,54
1.D.2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		AAPP	14	22.597,54

RECURSOS HUMANOS

Programa 9201

CÓD.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	PUESTO DE TRABAJO	GR	PROVISIÓN	ADMÓN. PUB.	CD	CE
1.C.11	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO TIPO 4	C1		AAPP	16	30.130,06
1.D.32	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54
1.D.31	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54
1.D.33	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54
1.D.35	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54
1.D.36	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54
1.D.30	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54
1.D.34	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54

SERVICIOS JURÍDICOS

Programa 9205

CÓD.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	PUESTO DE TRABAJO	GR	PROVISIÓN	ADMÓN. PUB.	CD	CE
1.A.16	GENERAL/ESPECIAL	TÉCNICA/SUPERIOR	JEFE DE UNIDAD DE CONTRATACIÓN	A1		AAPP	26	39.375,83

SERVICIOS JURÍDICOS

Programa 9200

CÓD.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	PUESTO DE TRABAJO	GR	PROVISIÓN	ADMÓN. PUB.	CD	CE
1.D.3	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2			14	22.597,54

GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Programa 9320

CÓD.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	PUESTO DE TRABAJO	GR	PROVISIÓN	ADMÓN. PUB.	CD	CE
5.A.6	GENERAL/ESPECIAL	TÉCNICA/SUPERIOR	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TIPO 1	A1	LD	AAPP	26	39.771,67

TESORERÍA Y RECUADACIÓN

Programa 9340

CÓD.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	PUESTO DE TRABAJO	GR	PROVISIÓN	ADMÓN. PUB.	CD	CE
4.A.6	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TIPO 1	A1		AAPP	26	39.771,67
4.C.3	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	C1			16	24.706,64
4.C.4	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	C1			16	24.706,64

AMORTIZACIÓN DE PUESTOS: 5.C.7 SECRETARIA Y 1.C.5 SECRETARIA

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante este mismo órgano de este Ayuntamiento, 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 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 Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las Rozas de Madrid, a 31 de agosto de 2023.—El concejal-delegado de RR. HH. (por acuerdo de la JGL de 23 de junio de 2023), José Luis San Higinio Gómez.

(03/15.050/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****40****NAVACERRADA****OTROS ANUNCIOS**

Por la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 28 de agosto de 2023, se ha acordado la aprobación con carácter provisional del “Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de inundaciones de Navacerrada” (PAMINUN de Navacerrada).

Lo que se somete a información pública, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para que, en plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción de presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los interesados puedan examinarla en las oficinas municipales en horario de atención al público y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Navacerrada, a 1 de septiembre de 2023.—El alcalde-presidente, Pablo Luis de Todos los Santos Jorge Herrero.

(03/15.053/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41**NAVAS DEL REY**

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía número 2023/0476, del Ayuntamiento de Navas del Rey, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de la convocatoria para la selección de 1 plaza de administrativo por promoción interna, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2023/0476, de fecha 23 de agosto de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla municipal, se procede a relacionar los mismos:

Admitidos:

1. María del Pilar Hernández Sánchez, DNI.

Excluidos: Ninguno.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

A partir de esta publicación, el nombramiento de tribunal, fechas de las pruebas y demás actuaciones, serán publicadas únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://navasdelrey.sedelectronica.es>).

Navas del Rey, a 30 de agosto de 2023.—El alcalde, Jaime Peral Pedrero.

(02/14.947/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****42****PARACUELLOS DE JARAMA****OFERTAS DE EMPLEO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de septiembre de 2023, se aprobaron las bases específicas para la cobertura en comisión de servicios de 4 puestos de policía local, en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Grupo C, Subgrupo C1 ,Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

El texto íntegro de las bases se encuentra publicado en la página web del Ayuntamiento:

<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio correspondiente de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Paracuellos de Jarama, a 11 de septiembre de 2023.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.
(03/15.437/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****43****PERALES DE TAJUÑA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 11 de septiembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayto-peralestajuna.sedelectronica.es/transparency->

Perales de Tajuña, a 12 de septiembre de 2023.—El secretario-interventor, Gonzalo Palacio Sánchez.

(03/15.481/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****44****RIVAS-VACIAMADRID****OFERTAS DE EMPLEO**

Por resolución 2023-1702, de fecha 12 de julio de 2023, del concejal-delegado de Organización y Función Pública del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid (Delegación efectuada por Resolución de Alcaldía 1507/2023, de fecha 27 de Junio de 2023), se modifica la composición de varios tribunales de selección del proceso de Estabilización de Empleo Público del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Se podrá consultar la nueva composición en el enlace: <https://rivasciudad.convoca.online/>

Su composición está ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

Las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 24 a Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Rivas Vaciamadrid, a 12 de julio de 2023.—El concejal-delegado de Organización y Función Pública, Luis Gabriel Altares del Cabo.

(02/12.563/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****45 SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Se ha dictado acuerdo por la Junta de Gobierno Local en fecha 10 de agosto de 2023, en cuya parte resolutive dispone:

(...) Vistos los antecedentes mencionados y las disposiciones legales, y en virtud de ello, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar el precio público para los eventos estivales de la temporada 2023, según constan en el expediente.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es>).

San Martín de Valdeiglesias, a 11 de agosto de 2023.—La alcaldesa, Aránzazu Povedano Fraguera.

(02/14.282/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****46 SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Se ha dictado acuerdo por la Junta de Gobierno Local en fecha 10 de agosto de 2023, en cuya parte resolutive dispone:

(...) Vistos los antecedentes mencionados y las disposiciones legales y en virtud de ello se propone a la Junta de Gobierno Local, que adopte el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar el precio público de la inscripción del maratón deportivo, según constan en el expediente.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es>).

San Martín de Valdeiglesias, a 11 de agosto de 2023.—La alcaldesa, Aránzazu Povedano Fraguera.

(02/14.285/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****47 SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Se ha dictado acuerdo por la Junta de Gobierno Local en fecha 10 de agosto de 2023, en cuya parte resolutive dispone:

(...) Vistos los antecedentes mencionados y las disposiciones legales y en virtud de ello se propone a la Junta de Gobierno Local, que adopte el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar el precio público “Concierto Decai”, según constan en el expediente.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es>).

San Martín de Valdeiglesias, a 11 de agosto de 2023.—La alcaldesa, Aránzazu Povedano Fraguera.

(02/14.287/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****48****SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS****OTROS ANUNCIOS**

Por la señora alcaldesa, mediante decreto de 1 de junio de 2023, y en el uso de sus atribuciones que la Ley de Bases de Régimen Local (artículo 21.3) y el Reglamento de Organización y Funcionamiento (artículo 43.1, quinta) le otorgan, resolvió delegar las atribuciones del matrimonio entre D.^a Ikram Belali El Abdellaoui y D. Hamza Idrissi Achehbar, a celebrar el día 10 de junio de 2023, en el concejal D. Francisco Javier Romero Prieto-Puga.

Dicha resolución surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del expresado decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lo que se hace público a los efectos legales establecidos.

San Martín de Valdeiglesias, a 2 de junio de 2023.—La alcaldesa, María Mercedes Zarzalejo Carbajo.

(02/10.256/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****49 SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS****OTROS ANUNCIOS**

Por la señora alcaldesa, mediante decreto de 1 de junio de 2023, y en el uso de sus atribuciones que la Ley de Bases de Régimen Local (artículo 21.3) y el Reglamento de Organización y Funcionamiento (artículo 43.1, quinta) le otorgan, resolvió delegar las atribuciones del matrimonio entre D.^a Patricia de la Fuente Fernández y D. Jesús García González, a celebrar el día 6 de junio de 2023, en la concejala D.^a Mariela Gómez Fernández.

Dicha resolución surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del expresado decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lo que se hace público a los efectos legales establecidos.

San Martín de Valdeiglesias, a 2 de junio de 2023.—La alcaldesa, María Mercedes Zarzalejo Carbajo.

(02/10.263/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50**SOTO DEL REAL**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado por resolución de esta Alcaldía de 31 de agosto de 2023, el padrón de impuestos de bienes inmuebles de naturaleza rústica correspondiente al año 2023, se expone al público por el plazo de 15 días a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El padrón se entenderá definitivamente aprobado si no se presentara ningún recurso durante el plazo de su exposición.

Esta exposición sirve de notificación colectiva y al finalizar la misma se podrá interponer recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo de 2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado a partir de la finalización del período de exposición.

Para interponer recurso reposición no se requerirá el previo pago de la cantidad exigida, no obstante la interposición de recurso no detendrá la acción administrativa de la cobranza si bien podrá suspenderse la ejecución del acto impugnado en los términos previstos en el artículo 14 del citado Real Decreto Legislativo.

Soto del Real, a 31 de agosto de 2023.—La alcaldesa, Noelia Barrado Olivares.

(01/15.010/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****51****SOTO DEL REAL****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 27 de julio de 2023 se aprobó el siguiente expediente:

Modificaciones de crédito 19/2023 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con superávit presupuestario.

Vista la providencia de alcaldía de 16 de marzo de 2023, de inicio del expediente de modificación de suplemento de crédito 19/2023 financiada con superávit presupuestario, los créditos son los siguientes:

RECIBEN CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CAPÍTULO	IMPORTE
Capítulo 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	270.000,00 €
Capítulo 6 INVERSIONES REALES	20.000,00 €
TOTAL	290.000,00 €

FINANCIACIÓN A CARGO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CAPÍTULO	IMPORTE
Capítulo 8 ACTIVOS FINANCIEROS (RTGG)	290.000,00 €
TOTAL	290.000,00 €

Estará de manifiesto al público en la sede electrónica del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de esta Entidad con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 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.

Los expediente se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones

Soto del Real, a 6 de septiembre de 2023.—La alcaldesa, Noelia Barrado Olivares.

(03/13.667/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****52****SOTO DEL REAL****PERSONAL**

Por resolución de Alcaldía número 1713, de 31 de agosto de 2023, se aprueba la contratación como personal laboral fijo en la plaza de profesor de dibujo y pintura de la candidata seleccionada en el proceso de selección para cubrir una plaza de profesor de dibujo y pintura, personal laboral, del Ayuntamiento de Soto del Real, en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal:

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
SEDEÑO BUENDÍA, JARA	534****2-Q

La opositora nombrada deberá incorporarse en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de su propuesta de contratación.

Soto del Real, a 1 de septiembre de 2023.—Noelia Barrado Olivares.

(03/15.056/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****53****TORREJÓN DE ARDOZ****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2023, se aprobó expediente de modificación de créditos número 26/2023 por un importe de 163.090,16 euros, en la modalidad de crédito extraordinario.

Conforme a los artículos 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en relación con el artículo 169 de la misma Ley, se expone al público por espacio de quince días hábiles, durante los cuales los interesados legitimados conforme al artículo 151 de la Ley 39/88 pueden presentar reclamaciones a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro del cual los interesados podrán examinar los expedientes en la Intervención Municipal y dirigir al Pleno Municipal las reclamaciones que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en el artículo 170 del mencionado texto legal .

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o alegaciones en el plazo indicado, el acuerdo se elevará automáticamente a definitivo sin más trámite, conforme al artículo 169 del RDL 2/2004.

Torrejón de Ardoz, a 11 de septiembre de 2023.—El concejal de Hacienda y Patrimonio, PDDA de 5 de septiembre de 2023, Marcos López Álvarez.

(03/15.439/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****54****TORREJÓN DE VELASCO****URBANISMO**

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2023, se aprobó lo siguiente:

“1.º Incoar expediente para la suscripción de Convenio Urbanístico en el ámbito de la UE 1 del PGOU 2000 de Torrejón de Velasco.

2.º Someter el texto inicial del Convenio Urbanístico en el ámbito de la UE 1 del PGOU 2000 de Torrejón de Velasco al trámite de información pública, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión en esta, por un período de veinte días. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torrejondevelasco.sedelectronica.es>”.

Considerando que se ha suscrito el texto inicial del convenio urbanístico para la regularización de la situación urbanística de diferentes fincas de resultado del proyecto de parcelación de la UE 1, de fecha 22 de octubre de 2007, y sus modificaciones, del PGOU 2000 de Torrejón de Velasco; el texto de dicho convenio se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Durante dicho plazo, el texto inicial del convenio urbanístico estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torrejondevelasco.sedelectronica.es>

En Torrejón de Velasco, a 19 de julio de 2023.—El concejal delegado, Área de Urbanismo y Arquitectura, Álvaro Martín Torrejón.

(02/13.281/23)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****55****VALDEPIÉLAGOS****OTROS ANUNCIOS**

D. Pedro José Cabrera Cabrera, alcalde-presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de diciembre de 2023 queden vacantes los cargos de juez de paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz.

Que se abre un plazo de 15 días naturales para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Valdepiélagos, a 1 de septiembre de 2023.—El alcalde-presidente, Pedro José Cabrera Cabrera.

(03/15.052/23)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****56****MÓSTOLES NÚMERO 3****EDICTO****CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO****ÓRGANO QUE ORDENA CITAR**

Juzgado de lo social n.º 3 de Móstoles.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

Juicio n.º 314/2023, promovido por D. PEDRO JOSÉ JIMÉNEZ GARCÍA sobre Despido.

PERSONA QUE SE CITA

D. JESÚS CARO UREÑA, 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 la parte demandante 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 calle San Antonio, 4-6, planta 2, C. P. 28931, de Móstoles, en la sala de vistas n.º 3, ubicada en la planta 2, el día 31/10/2023, a las 10:45 horas de su mañana.

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), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

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 veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

Doña María Victoria Esteban Delgado.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/14.661/23)



V. OTROS ANUNCIOS

57
UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Resolución de 24 de agosto de 2023, de la Universidad Alfonso X el Sabio, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad Alfonso X el Sabio.

Obtenida la verificación de la modificación del plan de estudios, previo informe positivo de la Fundación para el Conocimiento Madri+d, de 21 de junio de 2023, este Rectorado ha resuelto publicar la modificación del plan de estudios conducente a la obtención del título de Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad Alfonso X el Sabio.

DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS:

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS ECTS
Obligatorias	54
Prácticas Externas	30
Trabajo Fin de Máster	6
Total	90

PLAN DE ESTUDIOS

MATERIA-ASIGNATURAS	CARÁCTER	ECTS	CUATRIMESTRE
Habilidades para el Entorno Profesional del Abogado y del Procurador.	OB	4	1º
Técnica Procesal Civil	OB	6	1º
Técnicas de Asesoramiento en el ámbito privado nacional e internacional: Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Laboral	OB	6	1º
Técnica Procesal Laboral	OB	4	1º
Técnica Procesal Contencioso Administrativa	OB	4	1º
Técnica Procesal Penal	OB	6	2º
Técnica Procesal Constitucional e Internacional	OB	3	2º
Técnicas Alternativas de Resolución de Conflictos	OB	6	2º
Técnicas de Asesoramiento en el ámbito Público: Derecho Administrativo, Derecho Penal y Derecho Financiero y Tributario	OB	6	2º
Gestión de Despacho Profesional en el Marco Colegial	OB	3	1º
Deontología y Responsabilidad Profesional del Abogado y del Procurador en el Marco Colegial	OB	6	2º
Prácticas Académicas Externas	PAE	30	3º
Trabajo de Fin de Máster	TFM	6	3º

Villanueva de la Cañada, a 24 de agosto de 2023.—La rectora, Ana Isabel Fernández Martínez.

(02/14.827/23)



V. OTROS ANUNCIOS

58
UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Resolución de 24 de agosto de 2023, de la Universidad Alfonso X el Sabio, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Máster Universitario en Urgencias y Emergencias del Adulto para Profesionales de Enfermería por la Universidad Alfonso X el Sabio.

Obtenida la verificación de la modificación del plan de estudios, previo informe positivo de la Fundación para el Conocimiento Madrid más D, de fecha 27 de junio de 2023, este Rectorado ha resuelto publicar la modificación del plan de estudios conducente a la obtención del título de Máster Universitario en Urgencias y Emergencias del Adulto para Profesionales de Enfermería por la Universidad Alfonso X El Sabio.

DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS ECTS
Obligatorias	36
Prácticas Académicas Externas	16
Trabajo Fin de Máster	8
TOTAL	60

PLAN DE ESTUDIOS

MATERIA-ASIGNATURAS	CARÁCTER	ECTS	CUATRIMESTRE
Urgencias Generales	OB	6	1º
Urgencias en Medicina Interna	OB	6	1º
Urgencias Críticas	OB	6	1º
Urgencias Materno-Infantiles	OB	6	1º
Catástrofes	OB	6	2º
Urgencias Mentales y Maltrato	OB	6	2º
Prácticas académicas externas I	PAE	9	ANUAL
Prácticas académicas externas II	PAE	7	ANUAL
Trabajo de fin de Máster	TFM	8	1º

Villanueva de la Cañada, a 24 de agosto de 2023.—La rectora, Ana Isabel Fernández Martínez.

(02/14.828/23)

