



# BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## SUMARIO

### I. COMUNIDAD DE MADRID

#### B) Autoridades y Personal

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

###### *Puesto libre designación*

- Orden de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 25 de enero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de febrero de 2024), para la provisión de un puesto de trabajo por el procedimiento de Libre Designación .

BOCM-20240416-1

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

###### *Puesto libre designación*

- Orden de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Libre Designación . . . . .

BOCM-20240416-2

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

###### *Concurso de méritos*

- Orden de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Concurso de Méritos . . . . .

BOCM-20240416-3

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

###### *Puesto libre designación*

- Orden de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Libre Designación . . . . .

BOCM-20240416-4

##### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

###### *Concurso de traslados*

- Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, por la que se aprueba la adjudicación definitiva del concurso de traslados del Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de octubre de 2023 . . .

BOCM-20240416-5

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA  
Y UNIVERSIDADES****Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros***Convocatoria proceso selectivo*

- Resolución 35/2024, de 3 de abril, del Director del Centro de Enseñanza Superior Cardenal Cisneros, por la que se hace pública la oferta de empleo de una plaza de duración indefinida en la Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros .....

BOCM-20240416-6

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

- Resolución de 5 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara superado el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Fotógrafo (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2), se publica la relación de plazas ofertadas y se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes y la entrega de documentación acreditativa .....

BOCM-20240416-7

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

- Resolución de 5 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara superado el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Jardinero (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2), se publica la relación de plazas ofertadas y se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes y la entrega de documentación acreditativa .....

BOCM-20240416-8

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

- Resolución de 5 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara superado el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Azafata de Relaciones Públicas (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2), se publica la relación de plazas ofertadas y se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes y la entrega de documentación acreditativa .....

BOCM-20240416-9

**CONSEJERÍA DE SANIDAD****Hospital Universitario “12 de Octubre”***Convocatoria puesto*

- Resolución de 22 de marzo de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convoca un puesto de Jefe de Sección de Neurología con perfil neuropediátrico en este centro asistencial para su cobertura mediante nombramiento provisional .....

BOCM-20240416-10

**CONSEJERÍA DE SANIDAD****Hospital Universitario de Fuenlabrada***Convocatoria proceso selectivo*

- Resolución de 9 de abril de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Fuenlabrada, por la que se convoca proceso para la selección de personal laboral fijo por acceso libre y acceso restringido por promoción interna para cubrir 445 plazas de los grupos profesionales I, II, III, IV y V y se aprueban las Bases Regulatoras del Proceso ..... BOCM-20240416-11

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

- Orden de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 14 de febrero de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación ..... BOCM-20240416-12

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

- Orden 658/2024, de 4 de abril, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de corrección de errores de la Orden 572/2024, de 20 de marzo, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte por la que se aprueba la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos ..... BOCM-20240416-13

**UNIVERSIDAD DE ALCALÁ***Nombramiento*

- Resolución de 2 de abril de 2024, de la Universidad de Alcalá, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del Área de Conocimiento de “Matemática Aplicada” a D. Víctor José García Garrido ..... BOCM-20240416-14

**UNIVERSIDAD DE ALCALÁ***Nombramiento*

- Resolución de 5 de abril de 2024, del Rector de la Universidad de Alcalá, por la que se acuerda el nombramiento de la Dra. Dña. Carmen Figueroa Navarro como Gerente ..... BOCM-20240416-15

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

- Extracto de la Orden de 4 de abril de 2024, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se convocan para el año 2024 las subvenciones destinadas a sufragar los gastos corrientes de las Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid ..... BOCM-20240416-16

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO***Plan disposición de fondos*

- Orden de 20 de marzo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería General de la Comunidad de Madrid para el año 2024 ..... BOCM-20240416-17

**CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN***Delegación competencias*

- Orden 47/2024, de 1 de abril, de la Consejería de Digitalización, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en distintos órganos de la Consejería ... BOCM-20240416-18

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR***Bases ayudas*

- Orden 1124/2024, de 5 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y la Administración General del Estado en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para el período 2023-2027 y se aprueba la convocatoria para el año 2024 ..... BOCM-20240416-19

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

- Extracto de la Orden 1124/2024, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y la Administración General del Estado en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para el período 2023-2027 y se aprueba la convocatoria para el año 2024 ..... BOCM-20240416-20

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES***Crédito presupuestario ayudas*

- Orden 1120/2024, de 9 de abril, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se declara el importe de crédito presupuestario disponible para la concesión directa en el año 2024 del Bono Social Térmico 2023 y por la que se inicia el procedimiento para la gestión, concesión y pago del Bono Social Térmico 2023 en la Comunidad de Madrid ..... BOCM-20240416-21

**D) Anuncios****CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL****O. A. Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor***Convenio*

- Convenio de 25 de marzo de 2024, de cooperación educativa entre la Universidad Camilo José Cela y la Comunidad de Madrid, para la realización de prácticas externas en la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor ..... BOCM-20240416-22

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO***Notificación*

- Resolución de 27 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se procede a la publicación de una sanción administrativa impuesta por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales ..... BOCM-20240416-23

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO***Sistema arbitral de consumo*

- Resolución de 3 de abril de 2024, del Presidente de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, por la que se dispone la publicación de las empresas a las que se ha concedido el distintivo público de adhesión al Sistema Arbitral de Consumo durante el primer trimestre de 2024 ..... BOCM-20240416-24

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES***Convocatoria contrato*

- Resolución de 3 de abril de 2024, de la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se dispone la publicación de la convocatoria del contrato denominado «Servicio asistencial en el colegio público de Educación Especial “Sor Juana Inés de la Cruz”, adscrito a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, ubicado en la calle de Reinos, número 26, de Fuenlabrada (Madrid)», a adjudicar por procedimiento abierto con una pluralidad de criterios ..... BOCM-20240416-25

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES***Formalización contrato*

- Resolución de 4 de abril de 2024, de la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicios denominado “Colaboración en la gestión de las convocatorias de becas y ayudas para el curso 2024-2025” ..... BOCM-20240416-26

**CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS***Formalización contrato*

- Resolución de 1 de abril de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la declaración de licitación desierta del contrato de servicio denominado “Apoyo para el impulso y desarrollo operativo del Plan Alquiler y del Observatorio de Vivienda de la Comunidad de Madrid” ..... BOCM-20240416-27

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

- Anuncio de 12 de abril de 2024, de adjudicación del contrato titulado “Acuerdo Marco para el suministro de rodamientos para el mantenimiento de las instalaciones y el material móvil de Metro de Madrid” (Expediente 6012300340) ..... BOCM-20240416-28

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

— Resolución de 22 de marzo de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 591/2023, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho conviniere .....

BOCM-20240416-29

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

— Resolución de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 4, “Productos congelados”, del contrato de «Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”» .....

BOCM-20240416-30

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

— Resolución de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil de contratante” de la formalización del lote 5 “Pescados frescos” del contrato de Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain” .....

BOCM-20240416-31

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

— Resolución de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 6 “Pan” del contrato de Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain” .....

BOCM-20240416-32

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

— Resolución de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 2 “Fiambres, embutidos y jamones” del contrato de suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain” .....

BOCM-20240416-33

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

— Resolución de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 3 “Leche y productos lácteos” del contrato de Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain” .....

BOCM-20240416-34

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

- Resolución de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la formalización del lote 1, “Carnes frescas, aves, huevos y ovoproductos”, del contrato de «Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”» . . . . .

BOCM-20240416-35

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

- Resolución de 4 de abril de 2024, del Director-Gerente del Hospital Clínico “San Carlos”, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante”, de la licitación del contrato por procedimiento abierto (P. A. 2024-0-060): «Suministro del material para la medición y el control del drenaje cardiorácico, y el equipamiento en cesión necesario para la realización de la técnica, con destino a los Servicios de Cirugía Torácica, Cirugía Cardíaca y Cirugía Pediátrica del Hospital Clínico “San Carlos”» . . . . .

BOCM-20240416-36

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR***Expropiación*

- Resolución de 22 de marzo de 2024, de la Dirección General de Suelo, por la que se convoca a los interesados al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes afectados por el procedimiento de expropiación forzosa destinada a la realización de las obras del “Proyecto Ejecutivo de Modernización de la Infraestructura de Riego de la Zona Regable de La Poveda (T. M. Fuentidueña de Tajo)” . . . . .

BOCM-20240416-37

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR***Informe ambiental estratégico*

- Resolución de 1 de abril de 2024, de la Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del PGOU, denominada SGR Ronda Sur, en el término municipal de Paracuellos de Jarama, promovido por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. (Expediente: 26-UB2-00155.6/2023, SIA 23/153) . . . . .

BOCM-20240416-38

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR***Informe ambiental estratégico*

- Resolución de 1 de abril de 2024, de la Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial de Protección del Yacimiento Arqueológico San Juan del Viso, en el término municipal de Villalbilla, promovido por el Ayuntamiento de Villalbilla. (Expediente: 26-UB2-00146.5/2023, SIA 23/144) . . . . .

BOCM-20240416-39

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

- Resolución de 10 de abril de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Colada de Colmenarejo, en el término municipal de Galapagar, para línea subterránea de Baja Tensión para acometida eléctrica en edificio de viviendas ubicado en carretera Colmenarejo (M-510), número 1, actuación promovida por I-D de Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U. (Exp. Ocup. 1076/23) ..... BOCM-20240416-40

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA  
E INTERIOR***Plan especial infraestructuras*

- Acuerdo 22/2024, de 29 de febrero, de la Comisión de Urbanismo de Madrid, relativo a la aprobación inicial del Plan Especial de Infraestructuras del proyecto “Actuaciones para la mejora del Sistema Sotogutiérrez” (documento técnico septiembre 2022) que afecta a los términos municipales de San Martín de la Vega y Ciempozuelos, promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P. .... BOCM-20240416-41

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

- Resolución de 3 de abril de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento Mesa Permanente, procedimiento abierto, para “Servicios para la implantación del nuevo sistema de gestión de proyectos de construcción (Gesprocons) en modo SAAS y los servicios asociados de acompañamiento y mantenimiento para Canal de Isabel II, S. A., M. P.” ..... BOCM-20240416-42

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

- Resolución de 4 de abril de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., M.P., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento abierto para obras del proyecto de construcción de mejoras en la EDAR de Galapagar-Torrelodones. T. M. de Galapagar ..... BOCM-20240416-43

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD  
Y ASUNTOS SOCIALES***Convocatoria contrato*

- Resolución de 1 de abril de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se dispone la publicación de la licitación del contrato de servicio denominado “Mejora continua del servicio de restauración ofrecido en las residencias de personas mayores durante 2024-2027” ..... BOCM-20240416-44

## CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

### Convocatoria contrato

- Resolución de 2 de abril de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se dispone la publicación de la licitación del contrato de servicios denominado “Servicio especializado de intervención con menores de 14 años en conflicto con la ley, cofinanciado al 40 por 100 por el Fondo Social Europeo Plus, en el marco del programa del FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid” ..... BOCM-20240416-45

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

- Madrid. Régimen económico. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte. Extracto convocatoria subvenciones ..... BOCM-20240416-46
- Madrid. Régimen económico. O. A. Agencia Tributaria Madrid. Censo impuesto actividades económicas ..... BOCM-20240416-47
- Madrid. Régimen económico. Distrito de Moratalaz. Extracto convocatoria subvenciones ..... BOCM-20240416-48
- Madrid. Régimen económico. Distrito de Moratalaz. Extracto convocatoria subvenciones ..... BOCM-20240416-49
- Madrid. Contratación. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte. Concesión demanial ..... BOCM-20240416-50
- Alcalá de Henares. Urbanismo. Plan parcial ..... BOCM-20240416-51
- Alcorcón. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-52
- Arroyomolinos. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-53
- Arroyomolinos. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-54
- Boadilla del Monte. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-55
- Boadilla del Monte. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-56
- Boadilla del Monte. Ofertas de empleo. Convocatorias proceso selectivo ..... BOCM-20240416-57
- Boadilla del Monte. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-58
- Boadilla del Monte. Personal. Nombramiento funcionaria carrera ..... BOCM-20240416-59
- Brunete. Urbanismo. Proyecto urbanización ..... BOCM-20240416-60
- El Berrueco. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-61
- Campo Real. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-62
- Cobeña. Régimen económico. Cuenta general ..... BOCM-20240416-63
- Cobeña. Régimen económico. Presupuesto general ..... BOCM-20240416-64
- Collado Villalba. Régimen económico. Padrones fiscales ..... BOCM-20240416-65
- Coslada. Otros anuncios. Convenio colaboración ..... BOCM-20240416-66
- Fuenlabrada. Personal. Relación puestos trabajo ..... BOCM-20240416-67
- Fuente el Saz de Jarama. Otros anuncios. Candidaturas juez de paz ..... BOCM-20240416-68
- Getafe. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones ..... BOCM-20240416-69
- La Cabrera. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-70
- Leganés. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-71
- Leganés. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-72
- Leganés. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-73
- Leganés. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-74
- Morata de Tajuña. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo ..... BOCM-20240416-75
- Móstoles. Otros anuncios. Bases utilización espacio ..... BOCM-20240416-76
- Parla. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones ..... BOCM-20240416-77
- Pinto. Personal. Nombramiento funcionaria carrera ..... BOCM-20240416-78
- Pozuelo de Alarcón. Otros anuncios. Requisitos aplicaciones pago estacionamiento ..... BOCM-20240416-79
- San Agustín del Guadalix. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-80
- San Agustín del Guadalix. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-81
- San Agustín del Guadalix. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-82
- Torrejón de Ardoz. Urbanismo. Disolución entidad conservación ..... BOCM-20240416-83
- Tres Cantos. Personal. Nombramiento funcionario carrera ..... BOCM-20240416-84
- Valdilecha. Organización y funcionamiento. Plan medidas antifraude ..... BOCM-20240416-85

- Villalbilla. Ofertas de empleo. Proceso selectivo ..... BOCM-20240416-86
- Villar del Olmo. Ofertas de empleo. Presupuesto general ..... BOCM-20240416-87

#### **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

- Juzgados de Instrucción:
  - Madrid número 18. Procedimiento 764/2021 ..... BOCM-20240416-88

#### **V. OTROS ANUNCIOS**

- Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid. Licitación ..... BOCM-20240416-89

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *ORDEN de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 25 de enero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de febrero de 2024), para la provisión de un puesto de trabajo por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de enero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de febrero de 2024), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

En virtud del citado Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de 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 formulada por la unidad responsable y el informe favorable emitido por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Objeto*

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

##### Segundo

###### *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 abril de 2024.—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 LIBRE DESIGNACIÓN**

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  Puesto de Trabajo: 35777 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A/B N.C.D. : 26 C. Especifico : 25.656,72		DESIERTO

(03/5.144/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *ORDEN de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Libre Designación.*

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

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

#### RESUELVO

##### **Primero**

###### *Objeto*

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

##### **Segundo**

###### *Normativa aplicable*

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

##### **Tercero**

###### *Requisitos y condiciones de participación*

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de 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, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. Podrán asimismo participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

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

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

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

#### **Cuarto**

##### *Solicitudes*

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

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

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

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

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

#### **Quinto**

##### *Presentación y plazo*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

**Sexto***Renuncias*

El destino adjudicado será irrenunciable.

**Séptimo***Efectos*

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

**Octavo***Recursos*

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

Dado en Madrid, a 4 de abril de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), la Secretaria General Técnica, M.<sup>a</sup> Isabel Arruti Ormaeche.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
79687 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO	A	29	36.941,04	COMUNIDAD DE MADRID/ADMN.ESTADO/CCAA/ADMN.LOCA	IVINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑ.Y 2 TARDES						
PERFIL							
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE MERCADO LABORAL EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO EN MATERIAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EXPERIENCIA EN APOYO Y/O CONOCIMIENTOS DE EQUIPOS DE TRABAJO							

(03/5.178/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *ORDEN de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería 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 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 puestos de trabajo que figuran 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, 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

### **Tercero**

#### *Requisitos y condiciones de participación*

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

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

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

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

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

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

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

### **Cuarto**

#### *Solicitudes*

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

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

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

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

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso 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 aquélla en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

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

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 tableros 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 tableros de anuncios.

**Octavo***Puntuación mínima*

1. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos 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 de los puestos a los candidatos que no lleguen a la puntuación mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se traten.

**Noveno***Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes sólo 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.

Dado en Madrid, a 4 de abril de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), la Secretaria General Técnica, María 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	
34766 SUBSEC. ECONOMICO- FINANCIERA V	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL TRIBUTOS SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y SEGUIMIENTO DE LOS INGRESOS AREA ECONOMICO-FINANCIERA DE LOS TRIBUTOS SUBSECCION ECONOMICO-FINANCIERA V	B/C	22	11.109,12	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MÉRITOS							
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE INGRESOS Y OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS							3
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN TAREAS DE COORDINACIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS Y SU EJECUCIÓN, ASÍ COMO EN TAREAS DEL CIERRE Y APERTURA DE EJERCICIO PRESUPUESTARIO							3
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO Y DE COMPROMISO DE INGRESOS, Y DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
51978 TECNICO TRIBUTARIO II	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL TRIBUTOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION TRIBUTARIA DIVISION COORDINACION DE RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GESTION SERVICIO DEVOLUCION DE INGRESOS	B/C	22	11.109,12	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MÉRITOS							
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							3
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS							3
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO							1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICOS							1

(03/5.181/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4 *ORDEN de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por el procedimiento de Libre Designación.*

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

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

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Objeto*

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

##### Segundo

###### *Normativa aplicable*

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de julio); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril).

##### Tercero

###### *Requisitos y condiciones de participación*

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de 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, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. Podrán asimismo participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

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

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

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

#### **Cuarto**

##### *Solicitudes*

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

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

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

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

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

#### **Quinto**

##### *Presentación y plazo*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se presentarán, telemáticamente en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

**Sexto***Renuncias*

El destino adjudicado será irrenunciable.

**Séptimo***Efectos*

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

**Octavo***Recursos*

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

Dado en Madrid, a 4 de abril de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), la Secretaria General Técnica, María Isabel Arruti Ormaeche.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
36820 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL TRIBUTOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION TRIBUTARIA AREA APOYO A LA GESTION TRIBUTARIA SERVICIO ARCHIVO II	A/B	26	25.656,72	COMUNIDAD DE MADRID		
					TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS		E
					TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS		E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL			
EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO ARCHIVISTICO DE FONDOS DOCUMENTALES DE CARACTER TRIBUTARIO EN FASE DE ARCHIVO CENTRAL EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES E INFORMES DE PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO DE TRABAJO DE TRATAMIENTO ARCHIVISTICO EXPERIENCIA EN MANEJO DE LAS BASES DE DATOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ARTA, ARCO Y CENO							

(03/5.187/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 5** *RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, por la que se aprueba la adjudicación definitiva del concurso de traslados del Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de octubre de 2023.*

De conformidad con el artículo 14.11, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones incluidas en esta resolución que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino, se entenderán en género femenino como en masculino.

Mediante Resolución de 26 de octubre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, se convocó concurso de traslados de ámbito autonómico de los Cuerpos de Maestros, Catedráticos, Profesores de Enseñanza Secundaria, Técnicos de Formación Profesional (a extinguir), Especialistas en sectores singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

De conformidad con lo dispuesto en la base octava de la citada Resolución, esta Dirección General de Recursos Humanos, mediante Resolución de 15 de febrero de 2024, resolvió la adjudicación provisional del citado concurso de traslados y ordenó su exposición a fin de que los interesados pudieran presentar alegaciones o renunciaciones a su participación.

Transcurrido el plazo para formular las alegaciones y renunciaciones a que se refiere el apartado anterior, esta Dirección General de Recursos Humanos,

#### RESUELVE

##### Primero

###### *Listados definitivos*

Aprobar la resolución de adjudicación definitiva del concurso de traslados del Cuerpo de Maestros, contenida en los listados que a continuación se relacionan:

- Listado alfabético general de participantes, indicando las puntuaciones obtenidas y, en su caso, el destino concedido o denegado.
- Listado de participantes por especialidades a los que se les ha concedido destino, ordenados por orden de puntuación.
- Listado de participantes que han renunciado a su participación en el concurso de traslados.
- Listado de participantes que han sido declarados excluidos con indicación de las causas que han motivado su exclusión.
- Listado de alegaciones interpuestas.
- Listado de participantes excluidos del Derecho Preferente a Centro y del Derecho Preferente a Localidad.

En dichas adjudicaciones se ha tenido en cuenta la prioridad que prevé la base octava punto 8.2 de la citada Resolución de 26 de octubre de 2023.

##### Segundo

###### *Alegaciones*

Las alegaciones presentadas a la lista provisional que no hayan sido tenidas en cuenta en su totalidad o parcialmente, se entenderán desestimadas total o parcialmente. No obstante, los interesados podrán recurrir de la forma que se prevé en el apartado octavo.

**Tercero***Lugar y fecha de las publicaciones*

Ordenar la exposición, a partir del día 16 de abril de 2024, de los listados indicados en el apartado primero, en el portal de la Comunidad de Madrid en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/concurso-traslados-maestros-23-24>. Igualmente, con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos se podrán consultar a través del portal “personal +educación” ([comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](https://sede.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), mediante la siguiente secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Concursos y cese voluntario”, “Concurso de traslados de Maestros”.

Estos listados se ajustan a la legislación de protección de datos, no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

Los listados permanecerán expuestos durante el período que establece la normativa reglamentaria para poder interponer recurso.

**Cuarto***Formalización de los destinos adjudicados*

Los destinos adjudicados por esta Resolución son irrenunciables, de conformidad con lo que dispone el artículo 19 del R. D. 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos.

La toma de posesión del nuevo destino tendrá lugar el día 1 de septiembre de 2024 y el cese en el destino de procedencia, el día 31 de agosto de 2024.

En la formalización de la toma de posesión se expresará de manera clara la modalidad de participación por la que se accede al nuevo puesto.

**Quinto***Participantes forzosos que no obtienen destino*

A aquellos concursantes que, habiendo participado con carácter forzoso, según lo establecido en la base tercera, apartado 2, de la Resolución de convocatoria, no hayan obtenido destino definitivo se les declara pendientes de destino provisional.

Los destinos provisionales para el curso 2024-2025 se realizarán de conformidad con lo que se disponga en la Resolución que publique la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones y calendario para la asignación de vacantes al personal docente del Cuerpo de Maestros durante el curso escolar 2024-2025 en los centros públicos de la Comunidad de Madrid.

**Sexto***Destinos anulados*

Los destinos adjudicados a los participantes que no cumplan los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria o no tengan los méritos suficientes para obtener el destino quedarán sin efectos y serán anulados.

El hecho de aparecer en el listado de adjudicatarios de esta Resolución, e incluso el que se lleve a efecto la toma de posesión, no generará derechos si no se cumplen las condiciones exigidas en la convocatoria.

**Séptimo***Vacantes o resultas inexistentes*

En los casos en que en la presente convocatoria se hubiesen provisto vacantes o resultas inexistentes, estas adjudicaciones se entenderán nulas, y a los participantes afectados se les considerará como procedentes de puesto suprimido, siéndoles de aplicación cuantos preceptos del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, aludan a los Maestros que se encuentran en tal situación.

**Octavo***Recursos*

De conformidad con los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 2 de abril de 2024.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/5.017/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

#### FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FRAY FRANCISCO JIMÉNEZ DE CISNEROS

- 6** *RESOLUCIÓN 35/2024, de 3 de abril, del Director del Centro de Enseñanza Superior Cardenal Cisneros, por la que se hace pública la oferta de empleo de una plaza de duración indefinida en la Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros.*

Con fecha 15 de febrero de 2024, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, autorizó a la Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros, la convocatoria, mediante concurso público, de acceso de una plaza de profesor universitario de carácter indefinido.

De acuerdo con dicha autorización, y de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Dirección

#### RESUELVE

##### Primero

Publicar la Oferta de Empleo Público de una plaza de personal laboral de carácter indefinido para el puesto de Profesor Universitario para la impartición de la asignatura “Filosofía del Derecho”» (Grado en Derecho, 6 créditos ECTS, 1.º curso, 2.º semestre).

La información relativa a la convocatoria se publicará únicamente en el “perfil del contratante” de la página web de la Fundación ( [www.fuffjc.es](http://www.fuffjc.es) ).

##### Segundo

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

En Madrid, a 3 de abril de 2024.—El Director del CES Cardenal Cisneros, Raúl Canosa Usera.

(01/5.161/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Sanidad

#### SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 7** *RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara superado el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Fotógrafo (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2), se publica la relación de plazas ofertadas y se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes y la entrega de documentación acreditativa.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Fotógrafo (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La Comisión de Selección Central Calificadora (Personal de Gestión y Servicios, Grupo C, subgrupo C2) publicó, con fecha 19 de diciembre de 2023, las relaciones definitivas de méritos por orden alfabético y de puntuación alcanzada en el proceso.

Por ello, siguiendo lo establecido en la base 10.4 de la convocatoria, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicios Madrileño de Salud,

#### RESUELVE

##### Primero

##### *Aspirantes aprobados y oferta de plazas*

1. Declarar que han superado el proceso selectivo convocado por Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de diciembre), mediante Concurso de Méritos por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Fotógrafo (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud, los siguientes aspirantes:

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	DISC.	PUNTUACIÓN
1	****3412**	SANCHEZ CASTILLA, JOSE LUIS	N	84,500
2	****2606**	BERNARDOS ALVAREZ, SILVIA	N	57,500
3	****3993**	HURTADO ARROYO, CRISTINA ANGÉLICA	N	30,000

2. Las plazas ofertadas en el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría Fotógrafo (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud son las siguientes:

CÓDIGO PLAZA	NOMBRE CENTRO	LOCALIDAD	PLAZAS
8201731000	H. U. LA PAZ	MADRID	1
8208731000	H. I. U. NIÑO JESÚS	MADRID	2

**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 alcanzado por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo según se refleja en el Anexo I, sin perjuicio de lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

2. Solamente podrán ser declarados aprobados en el proceso selectivo un número de aspirantes idéntico a las plazas convocadas. En el supuesto de que haya varios candidatos con idéntica puntuación procederá el desempate con los siguientes criterios:

- 2.1. Aspirante que concurra por el cupo de discapacidad.
- 2.2. Estar ocupando plaza en la misma categoría o equivalente en el Servicio Madrileño de Salud en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso de méritos.
- 2.3. Servicios prestados en la misma categoría o equivalente en el Servicio Madrileño de Salud.
- 2.4. Servicios prestados en la misma categoría o equivalente en el Sistema Nacional de Salud.
- 2.5. Puntuación obtenida en formación.
- 2.6. 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 6 de junio de 2022, 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 2022.

3. Los aspirantes que hubieran accedido a través del cupo de discapacidad elegirán plaza por el orden de puntuación alcanzada hasta completar el número de plazas reservadas para dicho cupo. Si agotado el cupo de reserva para personas con discapacidad hubiera más participantes en este cupo, pasarán a ocupar el puesto que su puntuación final les otorgue dentro del cupo general, pudiendo obtener destino de entre el resto de los ofertados en este cupo.

**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 los aspirantes se realizará en un único llamamiento que tendrá lugar en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sita en la calle Sagasta n.º 6 de Madrid, a las 10:00 horas del día 18 de abril de 2024.

2. Los aspirantes 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 11.1 de la convocatoria.
- c) Titulación exigida para su participación en estas pruebas selectivas (Título de Formación Profesional de Grado Medio, Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o titulación equivalente expedido por el Ministerio competente). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de homologación, según lo establecido en la base 11.2 de la convocatoria.
- d) En el caso de haber superado el proceso selectivo por el cupo de discapacidad, certificado vigente acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, o tarjeta acreditativa del grado de la discapacidad.

- e) 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.
- f) 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 en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud.

No será necesario aportar la documentación descrita en los apartados a) aspirantes con nacionalidad española y c) únicamente en el caso de que se disponga de Titulación Universitaria, 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 ésta se encuentre disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

En las mismas condiciones se obtendrá de oficio la información requerida en el apartado d), cuando la documentación acreditativa hubiera sido expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid y con la salvedad señalada en el párrafo anterior.

Tampoco será necesaria la presentación de la documentación descrita en el apartado e), 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 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.

3. Los candidatos que no soliciten plaza en el plazo indicado y conforme al procedimiento establecido en esta Resolución, así como aquellos que, 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 cuarta de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio de Madrileño de Salud, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran 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 el proceso selectivo.

#### **Cuarto**

##### *Asignación de plazas*

1. 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/estabilizacion-fotografo-2022> la relación de aspirantes aprobados indicando la plaza que les ha correspondido en la adjudicación, así como los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, al objeto de que los interesados 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 diez días hábiles para el cumplimiento de este trámite.

2. De conformidad con la base 12.1 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.

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 artícu-

los 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 5 de abril de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/5.367/24)



# I. COMUNIDAD DE MADRID

## B) Autoridades y Personal

### Consejería de Sanidad

#### SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 8** *RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara superado el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Jardiner (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2), se publica la relación de plazas ofertadas y se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes y la entrega de documentación acreditativa.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Jardiner (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La Comisión de Selección Central Calificadora (Personal de Gestión y Servicios, Grupo C, subgrupo C2) publicó, con fecha 19 de diciembre de 2023, las relaciones definitivas de méritos por orden alfabético y de puntuación alcanzada en el proceso.

Por ello, siguiendo lo establecido en la base 10.4 de la convocatoria, esta Dirección General en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicios Madrileño de Salud,

#### RESUELVE

##### Primero

##### *Aspirantes aprobados y oferta de plazas*

1. Declarar que han superado el proceso selectivo convocado por Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de diciembre), mediante concurso de méritos por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Jardiner (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud, los siguientes aspirantes:

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	DISC.	PUNTUACIÓN
1	****3894**	NUÑEZ MARTIN-ONDARZA, JOSE LUIS		70,000
2	****1357**	DE LUNA DE DIEGO, ROBERTO		51,250

2. Las plazas ofertadas en el proceso selectivo mediante concurso de méritos por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría Jardiner (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud son las siguientes:

CÓDIGO PLAZA	NOMBRE CENTRO	LOCALIDAD	PLAZAS
8204731200	H. U. CLÍNICO SAN CARLOS	MADRID	1
8223731200	H. DOCTOR RODRÍGUEZ LAFORA	MADRID	1

**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 alcanzado por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo según se refleja en el Anexo I, sin perjuicio de lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

2. Solamente podrán ser declarados aprobados en el proceso selectivo un número de aspirantes idéntico a las plazas convocadas. En el supuesto de que haya varios candidatos con idéntica puntuación procederá el desempate con los siguientes criterios:

- 2.1. Aspirante que concurra por el cupo de discapacidad.
- 2.2. Estar ocupando plaza en la misma categoría o equivalente en el Servicio Madrileño de Salud en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso de méritos.
- 2.3. Servicios prestados en la misma categoría o equivalente en el Servicio Madrileño de Salud.
- 2.4. Servicios prestados en la misma categoría o equivalente en el Sistema Nacional de Salud.
- 2.5. Puntuación obtenida en formación.
- 2.6. 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 6 de junio de 2022, 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 2022.

3. Los aspirantes que hubieran accedido a través del cupo de discapacidad elegirán plaza por el orden de puntuación alcanzada hasta completar el número de plazas reservadas para dicho cupo. Si agotado el cupo de reserva para personas con discapacidad hubiera más participantes en este cupo, pasarán a ocupar el puesto que su puntuación final les otorgue dentro del cupo general, pudiendo obtener destino de entre el resto de los ofertados en este cupo.

**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 los aspirantes se realizará en un único llamamiento que tendrá lugar en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sita en la calle Sagasta, número 6, de Madrid, a las 10:00 horas del día 18 de abril de 2024.

2. Los aspirantes 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 11.1 de la convocatoria.
- c) Titulación exigida para su participación en estas pruebas selectivas (Título de Formación Profesional de Grado Medio, Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o titulación equivalente expedido por el Ministerio competente). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de homologación, según lo establecido en la base 11.2 de la convocatoria.
- d) En el caso de haber superado el proceso selectivo por el cupo de discapacidad, certificado vigente acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, o tarjeta acreditativa del grado de la discapacidad.
- e) 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 sexua-

les 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.

- f) 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 en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud.

No será necesario aportar la documentación descrita en los apartados a) aspirantes con nacionalidad española y c) únicamente en el caso de que se disponga de Titulación Universitaria, 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.

En las mismas condiciones se obtendrá de oficio la información requerida en el apartado d), cuando la documentación acreditativa hubiera sido expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid y con la salvedad señalada en el párrafo anterior.

Tampoco será necesaria la presentación de la documentación descrita en el apartado e), 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 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.

3. Los candidatos que no soliciten plaza en el plazo indicado y conforme al procedimiento establecido en esta Resolución, así como aquellos que, 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 cuarta de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio de Madrileño de Salud, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran 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 el proceso selectivo.

#### **Cuarto**

##### *Asignación de plazas*

1. 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 Estabilización Jardinero 2022/Comunidad de Madrid ( <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-jardinero-2022> ) la relación de aspirantes aprobados indicando la plaza que les ha correspondido en la adjudicación, así como los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, al objeto de que los interesados 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 diez días hábiles para el cumplimiento de este trámite.

2. De conformidad con la base 12.1 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.

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 5 de abril de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/5.370/24)



# I. COMUNIDAD DE MADRID

## B) Autoridades y Personal

### Consejería de Sanidad

#### SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 9** *RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se declara superado el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Azafata de Relaciones Públicas (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2), se publica la relación de plazas ofertadas y se fija la fecha y el procedimiento a seguir para la elección de plazas por los aspirantes y la entrega de documentación acreditativa.*

Por Resolución de 5 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 16 de diciembre) convocó Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Azafata de Relaciones Públicas (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La Comisión de Selección Central Calificadora (Personal de Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) publicó, con fecha 19 de diciembre de 2023, las relaciones definitivas de méritos por orden alfabético y de puntuación alcanzada en el proceso.

Por ello, siguiendo lo establecido en la base 10.4 de la convocatoria, esta Dirección General, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud,

#### RESUELVE

##### Primero

##### *Aspirantes aprobados y oferta de plazas*

1. Declarar que han superado el proceso selectivo convocado por Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de diciembre), mediante Concurso de Méritos por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Azafata de Relaciones Públicas (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud, los siguientes aspirantes:

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	DISC.	PUNTUACIÓN
1	****1469**	PAGOLA DEL SANTO, M. VICTORIA	N	50,500

2. Las plazas ofertadas en el proceso selectivo mediante Concurso de Méritos por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría Azafata de Relaciones Públicas (Gestión y Servicios, Grupo C, Subgrupo C2) del Servicio Madrileño de Salud, son las siguientes:

CÓDIGO PLAZA	NOMBRE CENTRO	LOCALIDAD	PLAZAS
8201732700	H. U. LA PAZ	MADRID	1

**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 alcanzado por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo según se refleja en el Anexo I, sin perjuicio de lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

2. Solamente podrán ser declarados aprobados en el proceso selectivo un número de aspirantes idéntico a las plazas convocadas. En el supuesto de que haya varios candidatos con idéntica puntuación procederá el desempate con los siguientes criterios:

- 2.1. Aspirante que concurra por el cupo de discapacidad.
- 2.2. Estar ocupando plaza en la misma categoría o equivalente en el Servicio Madrileño de Salud en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso de méritos.
- 2.3. Servicios prestados en la misma categoría o equivalente en el Servicio Madrileño de Salud.
- 2.4. Servicios prestados en la misma categoría o equivalente en el Sistema Nacional de Salud.
- 2.5. Puntuación obtenida en formación.
- 2.6. 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 6 de junio de 2022, 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 2022.

3. Los aspirantes que hubieran accedido a través del cupo de discapacidad elegirán plaza por el orden de puntuación alcanzada hasta completar el número de plazas reservadas para dicho cupo. Si agotado el cupo de reserva para personas con discapacidad hubiera más participantes en este cupo, pasarán a ocupar el puesto que su puntuación final les otorgue dentro del cupo general, pudiendo obtener destino de entre el resto de los ofertados en este cupo.

**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 los aspirantes se realizará en un único llamamiento que tendrá lugar en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sita en la calle Sagasta, número 6, de Madrid, a las 10:00 horas del día 17 de abril de 2024.

2. Los aspirantes 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 11.1 de la convocatoria.
- c) Titulación exigida para su participación en estas pruebas selectivas (Título de Formación Profesional de Grado Medio, Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o titulación equivalente expedido por el Ministerio competente). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de homologación, según lo establecido en la base 11.2 de la convocatoria.
- d) En el caso de haber superado el proceso selectivo por el cupo de discapacidad, certificado vigente acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, o tarjeta acreditativa del grado de la discapacidad.
- e) 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 sexua-

les 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.

- f) 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 en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud.

No será necesario aportar la documentación descrita en los apartados a) aspirantes con nacionalidad española y c) únicamente en el caso de que se disponga de Titulación Universitaria, 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.

En las mismas condiciones se obtendrá de oficio la información requerida en el apartado d), cuando la documentación acreditativa hubiera sido expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid y con la salvedad señalada en el párrafo anterior.

Tampoco será necesaria la presentación de la documentación descrita en el apartado e), 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 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.

3. Los candidatos que no soliciten plaza en el plazo indicado y conforme al procedimiento establecido en esta Resolución, así como aquellos que, 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 cuarta de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran 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 el proceso selectivo.

## **Cuarto**

### *Asignación de plazas*

1. 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 Estabilización Azafata de relaciones públicas 2022 | Comunidad de Madrid ( <https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/estabilizacion-azafata-relaciones-publicas-2022> ) la relación de aspirantes aprobados, indicando la plaza que les ha correspondido en la adjudicación, así como los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de los centros donde se encuentran las plazas asignadas, al objeto de que los interesados 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 12.1 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.

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 5 de abril de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/5.437/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Sanidad

#### HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

- 10** *RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convoca un puesto de Jefe de Sección de Neurología con perfil neuropediátrico en este centro asistencial para su cobertura mediante nombramiento provisional.*

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado”. de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la Disposición Transitoria Sexta, punto 1.c), establece que “se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social”.

La Disposición Adicional Decimocuarta del Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (“Boletín Oficial del Estado”. de 9 de enero), sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece el sistema de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio y de Sección de carácter asistencial indicando que dichas plazas se proveerán mediante convocatoria pública.

La citada Disposición establece asimismo que el proceso de selección estará basado en la evaluación del currículum profesional de los/as aspirantes y en un proyecto técnico relacionado con la gestión de la unidad asistencial.

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, en uso de las competencias que tiene delegadas virtud de lo establecido en el apartado Primero f), de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de junio 2018), esta Dirección-Gerencia:

#### ACUERDA

Convocar una Jefatura de Sección de Neurología con perfil neuro-pediátrico en el Hospital Universitario “12 de Octubre”, mediante nombramiento provisional, de acuerdo con las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera

##### *Requisitos de los/las candidatos/as*

1. Requisitos generales:
  - a) Tener la condición de personal fijo del Sistema Nacional de Salud.
  - b) Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
  - c) No haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
  - d) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhi-

bicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

2. Requisito de titulación: Estar en posesión del título de Licenciado/a o Doctor/a en Medicina y Cirugía, y del título de Especialista en Neurología, expedido, homologado y convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

3. Requisito de experiencia profesional: Haber desempeñado plaza de la especialidad a la que concurra en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la Especialidad o en Centro extranjero con programa reconocido para la docencia de postgrados en la especialidad correspondiente, por un período mínimo de tres años.

A efectos del cómputo del tiempo, se sumarán los períodos de desempeño de plaza en diferentes Servicios y Hospitales. En el caso de que se superpongan períodos de servicios prestados, sólo se computará uno de ellos.

## Segunda

### *Procedimiento de selección*

1. El procedimiento de selección constará de dos fases:
  - a) Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los/as aspirantes; entre estos deberá valorarse la experiencia previa en funciones asistenciales de la misma especialidad.
  - b) Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión de la Sección, en que se valorará especialmente el diseño de una Sección de Neurología con perfil neuro-pediátrico con identidad propia, así como su interrelación con todos los demás servicios hospitalarios.
2. Los/as aspirantes, previa convocatoria, defenderán en sesión pública su historial profesional y el Proyecto Técnico de Gestión de la Sección, pudiendo la Comisión de Selección efectuar a los/as aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto Técnico de Gestión presentado.
3. La valoración de los méritos y del Proyecto Técnico se realizará conforme a lo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

## Tercera

### *Solicitudes*

1. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria, que figura adjunta a esta Resolución como Anexo II, deberá cumplimentarse de forma telemática por medios electrónicos, mediante el formulario que estará a disposición de los/as interesados/as en la página web: [www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios](http://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios) o desde la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/>.

En el formulario/modelo oficial de solicitud se deberán consignar con exactitud los datos personales y profesionales que en el mismo se indican. En la pestaña "Documentación requerida" del formulario deberán marcarse las casillas que correspondan a la documentación que se acompaña a la solicitud.

2. Las solicitudes se presentarán electrónicamente, junto con la documentación que debe acompañarlas, a través del Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dirigida a la Gerencia correspondiente del Servicio Madrileño de Salud. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo IV.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado/a para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos/as aparecerá como excluido/a y solo será admitido/a si realiza la subsanación.

**Cuarta***Documentación a aportar junto a la solicitud*

Junto a la solicitud, los/as aspirantes deberán aportar, inexcusablemente, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
- b) Copia del título de especialidad de la plaza a concursar.
- c) Copia del nombramiento de la plaza que se desea acreditar.
- d) Certificación original acreditativa del tiempo de servicios prestados como Facultativo/a en la especialidad que se convoca.
- e) Historial profesional donde conste la trayectoria de la actividad asistencial recogida en Anexo I
- f) Proyecto Técnico de Gestión de la Sección.
- g) En aplicación de 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, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos.

Documentación acreditativa de los méritos a valorar:

- a) Copia de la certificación académica.
- b) Currículum profesional donde consten los méritos valorables, de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I de la convocatoria, y documentación acreditativa de los mismos.

Con relación a los trabajos y publicaciones científicas se podrá aportar fotocopia siempre que se especifique la reseña de la publicación o certificación acreditativa del centro o institución organizadora, en caso de que se trate de aportaciones a reuniones científicas que no hayan sido publicadas.

La Comisión de Selección podrá requerir a los interesados para que efectúen cualquier tipo de aclaración que sobre la documentación presentada se entendiera necesaria, y estos estarán obligados a facilitársela.

En caso de que el requerimiento no sea atendido no se valorará el mérito correspondiente.

La Comisión de Selección solo podrá valorar o solicitar aclaraciones sobre méritos alegados por los aspirantes junto con la solicitud.

El Proyecto Técnico de Gestión deberá ajustarse a las siguientes normas:

- Su extensión máxima será de 150 páginas o, lo que es lo mismo, 75 folios por ambas caras, tamaño DIN A4, incluidos índices, anexos, bibliografía, tablas, figuras e imágenes;
- El cuerpo del texto estará redactado en letra tipo “Arial”, tamaño 12, quedando a juicio del autor el tipo de letra y el tamaño para títulos y subtítulos.
- Opciones de interlineado: múltiple en 1,15 o mayor.
- Márgenes de páginas no inferiores a 2,5 centímetros del borde al cuerpo del texto.

La Comisión de Selección solo podrá tener en consideración los méritos aportados durante el plazo de presentación de solicitudes.

**Quinta***Admisión de aspirantes*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Director/a Gerente aprobará, mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión, con indicación de la causa de exclusión.

2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados, disponible tanto en la página web [www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios](http://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios) como en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/> y que figura como Anexo III a esta Resolución.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el/la Director/a-Gerente dictará Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión.

### **Sexta**

#### *Comisión de Selección*

1. La composición de la Comisión de Selección se recoge en el Anexo V de esta Resolución, haciéndose pública la designación de sus miembros/as en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión.

2. La Comisión de Selección es un órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II Sección 3.<sup>a</sup> de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión de Selección podrá solicitar los informes que considere necesarios en relación al historial profesional del candidato/a.

4. En cualquier momento del procedimiento, la comisión de Selección podrá solicitar aclaración sobre los méritos aportados por los participantes durante el plazo de presentación de instancias.

### **Séptima**

#### *Propuesta de adjudicación*

Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección hará público sus resultados y elevará a el/la Director/a-Gerente la propuesta de nombramiento con carácter provisional, para el desempeño del puesto de Jefe/a de Sección de Neurología.

### **Octava**

#### *Nombramientos y efectos de la designación*

1. La Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre” dictará el correspondiente nombramiento de Jefe de Sección de Neurología con carácter provisional, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Este nombramiento tendrá una duración máxima de cuatro años, al finalizar los cuales se procederá preceptivamente a la consiguiente evaluación de las actividades realizadas en el periodo precitado.

2. Por razones organizativas o asistenciales debidamente motivadas, previo informe de la Junta Técnica Asistencial, el/la Director/a Gerente podrá revocar los nombramientos provisionales que haya expedido.

3. Si el facultativo/a designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterioridad a la toma de posesión, una comisión de servicio, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003 del Estatuto Marco, al Hospital Universitario 12 de Octubre.

4. Si el/la facultativo/a designado/a estuviera adscrito/a a otro Servicio de Salud o Administración Sanitaria, se precisará la conformidad expresa de la Administración de origen, quedando en la situación administrativa que proceda.

5. El plazo de toma de posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

### **Novena**

#### *Recursos*

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

Dado en Madrid, a 22 de marzo de 2024.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Carmen Martínez de Pancorbo González.

**ANEXO I****BAREMO Y CONTENIDO DE CADA UNA DE LAS FASES**

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- a) Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes.
- b) Valoración de un Proyecto Técnico de Gestión de la Sección.

La valoración del historial profesional se hará conforme al siguiente baremo (máximo 80 puntos).

Los aspirantes deberán aportar los documentos acreditativos (originales o fotocopias compulsadas) de los méritos alegados, tal y como dispone la Base Cuarta de la Convocatoria.

1. Formación universitaria y de especialización:

1.1. Formación universitaria:

- a) Periodo de Licenciatura: Por cada sobresaliente o matrícula de honor, excluidas formación política, religiosa, educación física, e idiomas: 2 puntos.  
— La puntuación final de este apartado resultará de dividir la suma de puntos por el número total de asignaturas realizadas.
- b) Grado de Licenciatura o Tesina: Sobresaliente, 0,4 puntos.
- c) Cursos de Doctorado: Por cada sobresaliente, 0,4 puntos.  
— La puntuación final de este apartado resultará de dividir la suma de puntos por el número total de asignaturas realizadas o su equivalente en créditos (máximo 0,4 puntos).
- d) Grado de Doctor: 0,6 puntos.  
— Si el Doctorado se ha obtenido con Sobresaliente o "Cum Laude", se añadirán: 0,4 puntos.  
— Si el Doctorado se ha obtenido con Premio Extraordinario, se añadirán: 0,2 puntos.

Calificación máxima del apartado 1.1: 4 puntos.

1.2. Formación especializada:

- a) Facultativos especialistas que hayan cumplido el período de formación completo como residentes en hospitales con programa acreditado MIR, en la especialidad de que se trate, o su equivalente para titulados superiores: 8 puntos.
- b) Facultativos especialistas que hayan cumplido el período completo de formación como residentes en centros extranjeros con programa reconocido de docencia para posgraduados en la especialidad de que se trate (de conformidad con la Directiva 75/363/CE de Luxemburgo de 16 de junio de 1975) y con título de especialista convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional: 8 puntos.
- c) Facultativos que hubieran iniciado su formación especializada en centros con programas de formación de especialistas antes del 1 de enero de 1980, acreditando más de dos años de formación en una única especialidad realizada de modo ininterrumpido y bajo un mismo régimen docente: 4 puntos.
- d) Facultativos que hubieran iniciado su formación especializada en centros con programa de formación de especialistas antes del 1 de enero de 1980, acreditando dos años completos de formación en una única especialidad realizada de modo ininterrumpido y bajo un mismo régimen docente: 2 puntos.
- e) Facultativos que hubieran desempeñado ininterrumpidamente durante un mínimo de dos años con anterioridad al 1 de enero de 1980 las actividades profesionales de la especialidad en un centro con programa de docencia en la especialidad en puestos o plazas propias de Médico especialista a las que el interesado hubiera estado formalmente adscrito en virtud de nombramiento o contrato: 2 puntos.
- f) Por haber realizado el programa completo de formación especializada en Escuela Profesional de la especialidad de que se trate: 1 punto.

Estos apartados son excluyentes entre sí.

Calificación máxima del apartado 1.2: 8 puntos.

2. Experiencia profesional:
  - a)
    - a.1 Por obtención de plaza por concurso o concurso/oposición nacional en los servicios jerarquizados de la especialidad que se convoca, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el Servicio Madrileño de Salud o por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, con categoría de Jefe de Servicio: 12 puntos.
    - a.2 Por nombramiento sin concurso nacional en los servicios jerarquizados de la especialidad que se convoca, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el Servicio Madrileño de Salud o por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, con categoría de Jefe de Servicio: 10 puntos.
    - a.3. Por obtención de plaza por concurso o concurso/oposición nacional en los servicios jerarquizados de la especialidad que se convoca, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el Servicio Madrileño de Salud o por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, con categoría de Jefe de Sección: 8 puntos.
    - a.4. Por nombramiento sin concurso nacional en los servicios jerarquizados de la especialidad que se convoca, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el Servicio Madrileño de Salud o por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas con categoría de Jefe de Sección: 6,5 puntos.
    - a.5. Por obtención de plaza por concurso o concurso/oposición nacional en los servicios jerarquizados de la especialidad que se convoca, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el Servicio Madrileño de Salud o por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, con categoría de Facultativo Especialista: 6 puntos.
    - a.6. Por nombramiento sin concurso nacional en los servicios jerarquizados de la especialidad que se convoca, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el Servicio Madrileño de Salud o por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, con categoría de Facultativo Especialista: 4 puntos.

De los distintos subepígrafes a.1 a a.6, solo se valorará el de máxima puntuación entre ellos.

- b) Por cada mes trabajado en los servicios jerarquizados, en la especialidad que se convoca con categoría de Jefe de Servicio: 0,3 puntos.
- c) Por cada mes trabajado en los servicios jerarquizados, en la especialidad que se convoca con categoría de Jefe de Sección: 0,25 puntos.
- d) Por cada mes trabajado en los servicios jerarquizados, en la especialidad que se convoca con categoría de Facultativo Especialista: 0,2 puntos.
- e) Por cada mes trabajado en servicios no jerarquizados en la especialidad que se convoca, en Instituciones Sanitarias gestionadas por el Servicio Madrileño de Salud o por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas: 0,1 puntos.
- f) Por cada mes de servicios prestados en la misma especialidad que se convoca, en otras instituciones públicas o privadas, con programa acreditado de docencia por la Comisión Nacional o en centros extranjeros con programa acreditado para la docencia de posgraduados por el departamento ministerial competente: 0,1 puntos.
- g) Por cada mes de servicios prestados en otras categorías de las incluidas dentro del Estatuto Jurídico de Personal Facultativo con plaza en propiedad: 0,05 puntos.
- h) Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra categoría de las incluidas en el Estatuto de Personal Sanitario no Facultativo o en el Estatuto de Personal no Sanitario: 0,025 puntos.

Los períodos valorables para cada uno de estos apartados no podrán ser nunca coincidentes en el tiempo.

Calificación máxima del apartado 2: 32 puntos.

3. Experiencia en gestión:

Se valorará la formación y experiencia documentada en aspectos de gestión clínica y evaluación de procesos asistenciales. Cursos de gestión clínica/calidad/rrhh/negociación, etc., acreditados por el SNS, MAP, ENS, Universidades (créditos ETCS) u organismos oficiales:

Formación recibida:

- Por cada 100 h lectivas o 10 ETCS o fracción superior a 50 h o 5 ETCS: 0,5 puntos.

Formación impartida:

- Por cada crédito ETCS 0,1 punto (curso completo): Máximo 0,5 puntos.

Desempeño jefatura en encargo oficial dirección:

- Por cada año en el puesto al que accede: 0,5 puntos.

Calificación máxima del apartado 3: 4 puntos.

**4. Actividad docente:**

Pregrado:

- Profesor colaborador con nombramiento (0,1 puntos/año), máximo 0,4 puntos.
- Profesor Asociado (0,3 puntos/año), máximo 3 puntos.
- Profesor Titular (0,4 puntos/año), máximo 3 puntos.
- Catedrático (0,5 puntos/año), máximo 4 puntos.
- Profesor Asociado o numerario Esc. Enfermería (0,3 puntos/año), máximo 1,2 puntos.
- Acreditación como Profesor Titular por ANECA, 0,35 puntos.
- Acreditación como Catedrático por ANECA, 0,45 puntos.

Postgrado:

- Tutor MIR (mínimo 2 años) 0,4 puntos/año, máximo 6 puntos.

Calificación máxima del apartado 4: 8 puntos.

**5. Participación y compromiso institucional:**

- Comisiones clínicas activas > 6 reuniones/año y 80% presencia activa. Por cada año, 0,2 puntos
- Órgano de participación hospitalaria electivo JTA y CM. Por cada periodo electivo, 2 puntos

Calificación máxima del apartado 5: 4 puntos.

**6. Publicaciones:**

Los trabajos científicos y publicaciones indexados (JCR) de los últimos 10 años de vida asistencial activa del candidato (se descontarán los años de desempeño de puestos directivos), eligiendo el Cuartil más favorable y según orden de autoría (1.º o último u otros y en trabajos colaborativos 1.º, 2.º, último o penúltimo y otros):

	1er autor o último	Otros
Publicación a revistas. LA PUNTUACIÓN DEL RECUADRO CORRESPONDE A PUBLICACIÓN VALORADA EN Q-2. (Si el Cuartil fuera el primero la puntuación obtenida se multiplicará por 1,5, si perteneciera al Q-3 la puntuación se multiplica por 0,75 y si fuera el Q-4 el factor de multiplicación sería 0,5. Todo ello hasta un máximo de 15 puntos)	0,20	0,10
	<b>Difusión Nacional</b>	
	<b>1er autor</b>	<b>Otros</b>
	<b>Difusión Internacional</b>	
	<b>1er autor</b>	<b>Otros</b>
Capítulo de libro (ISBN obligatorio)	0,12	0,05
Libro completo (ISBN obligatorio)	0,50	0,25
	<b>IP</b>	<b>IC</b>
Por proyectos de investigación financiados por Organismos Oficiales (Carlos III, CYCIT, CCAA, etc.)	0,80	0,30
Por proyectos de investigación Europeos/Internacionales	1	0,5

Calificación máxima del apartado 6: 20 puntos.

Puntuación máxima de todos los apartados anteriores: 80 puntos.

**7. Criterios de valoración del proyecto técnico de gestión:**

- 1) Orientación a la Estrategia y el Contrato Programa del Hospital Universitario “12 de Octubre”.
- 2) Desarrollo organizativo y de gestión dirigido a:
  - Mejora de la accesibilidad.
  - Mejora e innovación de los procesos asistenciales.
  - Trabajo colaborativo y coordinación entre servicios y ámbitos asistenciales.

- Mejora de la percepción de los pacientes y el entorno.
  - Utilización eficiente de los recursos.
  - Mejora de la satisfacción de los profesionales.
- 3) Evaluación y medición de resultados, entre otros:
- Cartera de Servicios.
  - Indicadores de tiempos de respuesta.
  - Indicadores de calidad y seguridad.
  - Indicadores de resultados en salud.
  - Indicadores de experiencia del paciente y su entorno.
  - Indicadores de utilización.
  - Indicadores de eficiencia.
  - Indicadores de satisfacción de los profesionales.
- 4) Docencia, Investigación e Innovación:
- Contexto actual y reflexiones sobre el futuro teniendo en cuenta, entre otros aspectos, las modificaciones introducidas por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y la obtención de financiación de proyectos institucionales.
- Calificación máxima del apartado 7: 120 puntos.
- Calificación máxima del baremo: 200 puntos.


**Comunidad de Madrid**

## ANEXO II

### Solicitud para participar en la convocatoria de un puesto de Jefe de sección de Neurología del Hospital Universitario 12 de Octubre

#### 1.- Datos de la convocatoria

Resolución	de		de		de		B.O.C.M. de		de		de	
Denominación												
Centro / Hospital												

#### 2.- Datos de la persona interesada

NIF / NIE														
Nombre					Apellido 1					Apellido 2				
Tipo vía					Nombre vía									
Nº/Km:			Piso			Puerta			Código Postal					
Provincia					Municipio									
Otros datos de localización														
Email					Teléfono 1					Teléfono 2				

#### 3.- Datos de la persona representante

NIF / NIE					Razón Social/Entidad									
Nombre					Apellido 1					Apellido 2				
Tipo vía					Nombre vía									
Nº/Km:			Piso			Puerta			Código Postal					
Provincia					Municipio									
Otros datos de localización														
Email					Teléfono 1					Teléfono 2				
En calidad de														

#### 4.- Medio de Notificación: Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

#### 5.- Datos administrativos

Categoría					Especialidad								
Situación administrativa desde la que participa					Puesto que ocupa								
Centro donde presta servicios													
Localidad					Provincia								

**6.- Documentación requerida:**

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Proyecto técnico	<input type="checkbox"/>
Curriculum	<input type="checkbox"/>
Nombramiento	<input type="checkbox"/>
Certificado de servicios prestados	<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):</b>	
NIF/NIE	
Titulación exigida, o, en su caso, certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de dichos títulos	

(\*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--

**Autorización consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales (\*)**

Sí autorizo consulta (incluye consulta del DNI).	<input type="radio"/>
NO autorizo consulta. <b>El interesado deberá aportar el certificado negativo para formalizar el nombramiento, de conformidad con la base novena de la convocatoria.</b>	<input type="radio"/>

(\*) En aplicación del 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.

**DECLARA**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria y no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

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

FIRMA

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

<b>DESTINATARIO</b>	Multidestino centros
---------------------	----------------------



Dirección General de Recursos Humanos  
Y Relaciones Laborales  
Servicio Madrileño de Salud  
CONSEJERÍA DE SANIDAD

**ANEXO III**

**Subsanación relación provisional convocatoria de un puesto de Jefe de sección de Neurología del Hospital Universitario 12 de Octubre**

**1.- Datos de la convocatoria**

Resolución	de		de		de		B.O.C.M. de		de		de	
Denominación												
Centro / Hospital												

**2.- Datos de la persona interesada**

NIF / NIE												
Nombre			Apellido 1				Apellido 2					
Email			Teléfono 1				Teléfono 2					

**3.- Datos de la persona representante**

NIF / NIE		Razón Social/Entidad									
Nombre			Apellido 1				Apellido 2				
Email			Teléfono 1				Teléfono 2				
En calidad de											

**4.- Medio de Notificación:**  Interesado/a  Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

**5.- Datos de la reclamación:**

<input type="checkbox"/>	<b>NO APARECER NI ADMITIDO/A NI EXCLUIDO/A</b> Deberá adjuntar la solicitud registrada.
<input type="checkbox"/>	<b>APARECER EXCLUIDO/A</b> Deberá adjuntar la documentación que subsane la causa de exclusión.
<input type="checkbox"/>	<b>Otros:</b>

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

<b>FIRMA</b>

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

<b>DESTINATARIO</b>	
---------------------	--

## ANEXO IV

## INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El/La interesado/a deberá acceder de la siguiente forma:

Para el envío a registro y firma del formulario es imprescindible disponer de Certificado Electrónico, DNI electrónico o Cl@ve PIN.

Acceder a la ficha de la convocatoria correspondiente desde el Punto de Acceso General de la Comunidad de Madrid [www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios](http://www.comunidad.madrid/servicios/salud/provision-jefaturas-medicas-centros-sanitarios) o desde la página <https://sede.comunidad.madrid/>.

Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en convocatorias específicas”.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el Hospital Universitario “12 de Octubre”.

En Unidad se escribirá “Relaciones Labores”.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autobaremo.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en el apartado tercero de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse mediante zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. Para más información acceda al siguiente enlace [www.comunidad.madrid/servicios/empleo/participacion-procesos-selectivos](http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/participacion-procesos-selectivos).

Puede consultar el justificante de solicitud posteriormente desde su Carpeta ciudadana dentro del Punto de Acceso General de la Comunidad de Madrid <https://sede.comunidad.madrid/>.

## ANEXO V

## COMISIÓN DE SELECCIÓN

**Primera***Naturaleza*

La Comisión de Selección es el órgano colegiado a quien corresponde la ejecución de la convocatoria, resolviendo con arreglo a lo dispuesto en esta y demás normas de aplicación, y que tiene como misión valorar colegiadamente la idoneidad de los aspirantes a través de la evaluación, tanto de la capacidad científica y experiencia profesional de los aspirantes, como de su propuesta de gestión de la correspondiente unidad.

**Segunda***Composición de la Comisión de Selección*

1. La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros/as que actuarán como titulares:

- El/La Director/a Médico/a o persona en quien delegue que actuará como Presidente/a.
- Un/a Jefe/a de Servicio de la División asistencial designado por la Dirección Médica.
- Un/a Jefe/a de Servicio designado por la Junta Técnico Asistencial del Hospital Universitario 12 de Octubre, a través de su Comisión Mixta.
- Un/a facultativo/a del Sistema Nacional de Salud, nombrado por la Comisión Nacional de la Especialidad de Neurología, de Hospital diferente al de la jefatura convocada.
- Un/a facultativo/a especialista de Neurología nombrado por la Junta Técnico Asistencial, a través de su Comisión Mixta.

Por cada miembro/a titular se nombrará un/a miembro/a suplente que actuará en ausencia del anterior.

2. La Secretaría será desempeñada por personal del Centro sanitario convocante, con funciones administrativas y titulación superior, que actuará con voz, pero sin voto en las cuestiones relativas a la valoración de los aspirantes.

3. Todos los/as miembros/as de la Comisión de Selección deben ostentar la condición de personal estatutario/a fijo, funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de los Servicios de Salud o de las Administraciones Públicas o ser personal directivo/a del Servicio Madrileño de Salud, del mismo grupo de clasificación que el puesto convocado.

**Tercera***Funcionamiento de la Comisión de Selección*

Como órgano colegiado el funcionamiento de la comisión de Selección está regulado en el Capítulo II, Sección 3.<sup>a</sup>, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en su actuación, con el fin de dotar de transparencia y publicidad al procedimiento de provisión de las Jefaturas de Servicio y Sección asistenciales, se ajustará a las siguientes normas:

- a) Todos los/as miembros/as de la Comisión de Selección pertenecerán a la misma a título individual. En su funcionamiento, serán independientes y actuarán amparados por la discrecionalidad técnica, sin perjuicio de su sometimiento a derecho.
- b) Los/as miembros/as de la comisión deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En los mismos supuestos, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, promover recusación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.
- c) Para la válida constitución de la Comisión de Selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de el/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan y de la mitad, al menos de sus miembros/as.
- d) Los/as miembros/as de la comisión de Selección actuarán con voz y voto, excepto quien desempeñe la Secretaría, y los acuerdos que se adopten, que deberán ser recogidos en acta, se tomarán por mayoría de votos.
- e) La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las bases de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

**Cuarta***Valoración de los méritos*

1. La valoración de los méritos profesionales de los/as interesados/as permitirá conocer la aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo I en esta convocatoria.

2. En ningún caso podrán valorarse méritos que no se ostenten a la fecha de publicación de la presente Resolución de convocatoria, ni tampoco los que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**Quinta***Actas y propuesta de nombramiento*

1. Se levantará acta de cada sesión de la Comisión de Valoración.

2. En las actas deberá recogerse, detalladamente, la puntuación conferida por los/as miembros/as de la Comisión a cada candidatos/as, en cada uno de los apartados del baremo, así como la puntuación final que se otorgue a los mismos, debiendo recoger, asimismo, una breve justificación de los aspectos que hayan servido de base para otorgar las puntuaciones, tanto al contenido del Proyecto Técnico de Gestión del Servicio presentado por cada candidato/a, como, en su caso, de la exposición pública realizada, así como la asignación detallada de puntos en todos los apartados del baremo.

3. Las actas recogerán la propuesta de la Comisión de Valoración en favor de el/la aspirante/a que haya obtenido la mayor puntuación.

4. Finalizado el proceso de evaluación, la comisión de Selección hará públicos sus resultados y elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento con carácter provisional para el desempeño de la Jefatura.

5. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para el desempeño del puesto.

(03/5.276/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Sanidad

##### HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

- 11** *RESOLUCIÓN de 9 de abril de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Fuenlabrada, por la que se convoca proceso para la selección de personal laboral fijo por acceso libre y acceso restringido por promoción interna para cubrir 445 plazas de los grupos profesionales I, II, III, IV y V y se aprueban las Bases Reguladoras del Proceso.*

De acuerdo con las Resoluciones de 22 de diciembre de 2022, 14 de diciembre de 2023 y 27 de diciembre de 2023, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Fuenlabrada por la que se hace pública la información de las plazas y de los procesos selectivos a convocar en los períodos 2022-2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 310, de 29 de diciembre de 2022; número 302, de 20 de diciembre de 2023 y número 310, de 30 de diciembre de 2023), informan que el Hospital Universitario de Fuenlabrada convocará, en los períodos 2022-2025, los procesos selectivos correspondientes para la cobertura como personal laboral fijo, por acceso libre y acceso restringido por promoción interna, de un máximo de 445 plazas aprobadas por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, correspondientes a la tasa específica y a la tasa de reposición, al amparo de lo establecido en la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2022, en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Corresponde al Consejo de Administración del Hospital Universitario de Fuenlabrada la aprobación de las plazas de personal laboral fijo que habrán de ser convocadas mediante el correspondiente Proceso de Selección, por acceso libre y por acceso restringido por promoción interna, así como la fijación de los criterios y normas que lo regulen, una vez recibidas y estudiadas las propuestas que el Comité de Empresa le haga llegar a través de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Fuenlabrada con anterioridad a la convocatoria del Proceso.

Una vez acordado entre el Comité de Empresa y la Dirección-Gerencia y elevado al Consejo de Administración del Hospital Universitario de Fuenlabrada, este órgano de gobierno, en uso de las competencias que tiene atribuidas, aprueba las Bases Reguladoras de la Convocatoria del Proceso de Selección 2024.

En consecuencia, la Dirección-Gerencia de la Empresa Pública Hospital Universitario de Fuenlabrada, en uso de las funciones que le reconocen los apartados a) y g) del artículo 15 de los Estatutos aprobados por Decreto 196/2002, de 26 de diciembre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 12, de 15 de enero de 2003) y de conformidad con cuanto establecen los artículos 34 de los citados Estatutos y el 25 y siguientes del Convenio Colectivo del Ente Público Hospital de Fuenlabrada, aprobado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 28 de diciembre de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 25, de 30 de enero de 2006),

#### DISPONE

##### Primero

Convocar el presente proceso para la selección de personal laboral fijo por acceso libre y acceso restringido por promoción interna para cubrir 445 plazas de los grupos profesionales I, II, III, IV y V correspondientes a diferentes puestos de trabajo, para atender las necesidades de personal del Hospital Universitario de Fuenlabrada, según se detalla en el Anexo I de la presente Resolución.

**Segundo**

Publicar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso de selección en la página web del Hospital Universitario de Fuenlabrada, en la dirección [www.hospitaldefuenlabrada.org](http://www.hospitaldefuenlabrada.org), apartado Proceso de Selección 2024, desde el mismo día de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Tercero**

El plazo de presentación de las solicitudes será de treinta días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Cuarto**

La presente Resolución de convocatoria así como sus bases, podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Fuenlabrada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con cuanto establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo cuanto se resuelve para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Fuenlabrada, a 9 de abril de 2024.—La Directora-Gerente, E. P. Hospital Universitario de Fuenlabrada, Gema Sarmiento Beltrán.

**ANEXO I**
**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	PUESTO	Nº TOTAL PLAZAS CONVOCADAS	ACCESO PROMOCION INTERNA	ACCESO DISCAPACIDAD
I	Titulado Superior Especialista	ALERGOLOGO	1		
		FACULTATIVO DE LABORATORIO CLÍNICO	1		
		ANATOMOPATOLOGO	1		
		ANESTESISTA	4		
		DIGESTIVO	3		
		CARDIOLOGO	4		
		CIRUJANO	1		
		DERMATOLOGO	1		
		ENDOCRINO	2		
		FARMACEUTICO	4		
		INTENSIVISTA	8		1
		INTERNISTA	9		
		NEFROLOGO	1		
		NEUMOLOGO	2		
		NEUROLOGO	4		
		OFTALMOLOGO	2		
		ONCOLOGO	3		
		ONCOLOGO DE RADIOTERAPIA	4		
		OTORRINOLARINGOLOGO	3		
		PEDIATRA	1		
		PSICOLOGO CLINICO	3		
PSIQUIATRA	7		1		
RADIOLOGO	5		1		
RADIOFISICO HOSPITALARIO	1				
REHABILITADOR	2				
TRAUMATOLOGO	1				
MEDICO DE URGENCIA	7		1		
UROLOGO	3				
I	Titulado Superior Sanitario	MÉDICO GESTIÓN DE PACIENTES	1		
I	Titulado Superior No Sanitario	TECNICO DE COMUNICACIÓN	1		
		TECNICO DE INFORMÁTICA	1		
		TECNICO ECONOMICO-FINANCIERO	2		
II	Titulado Medio Especialista	ENFERMERA DE SALUD MENTAL	5	1	1
		ENFERMERA DE SALUD LABORAL	1		
II	Titulado Medio Sanitario	ENFERMERA	120	12	10
		OPTOMETRA	1		
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	2		
		FISIOTERAPEUTA	1		
II	Titulado Medio No Sanitario	TRABAJADOR SOCIAL	2	1	
		INGENIERO TÉCNICO	1		
III	Técnico Superior Sanitario	CODIFICADOR	3	1	
		TEL	6	2	1
		TSID	10	3	1
		TECNICO SUPERIOR EN RADIOTERAPIA	4	1	
		TECNICO ANATOMIA PATOLOGICA	3		
III	Técnico Superior no Sanitario	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS INFORMATICOS	1		
		DESARROLLADOR DE APLICACIONES INFORMATICAS	1		
		ADMINISTRATIVO	11	3	
IV	Técnico Medio Sanitario	TECNICO DE FARMACIA	7	1	1
		TCAE	111	5	7
IV	Técnico Medio No Sanitario	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22	6	4
		TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	6	1	1
V	Personal Auxiliar	MOZO DE LOGISTICA	10		
		CELADOR	24		2
<b>TOTAL PLAZAS</b>			<b>445</b>	<b>37</b>	<b>32</b>

Plazas por acceso libre:	376
Plazas por promoción interna:	37
Plazas por cupo discapacidad:	32
<b>TOTAL PLAZAS:</b>	<b>445</b>

(01/5.450/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 12** *ORDEN de 4 de abril de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 14 de febrero de 2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de 14 de febrero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

#### DISPONGO

##### **Primero**

###### *Objeto*

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

##### **Segundo**

###### *Plazo de toma de posesión*

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

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

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

**Tercero***Recursos*

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

Madrid, a 4 de abril de 2024.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, P. D. (Orden 3147/2023, de 5 de diciembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de diciembre de 2023), la Secretaria General Técnica, Lubima Jivkova Kosseva.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL IGUALDAD  Puesto de Trabajo: 23888 Denominación : SECRETARIA/O DE DIRECCION Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 11.526,48	Cód. identificación: ***1041**  Apellidos y Nombre: GALAN ALONSO, LUZ ESTHER	

(03/5.166/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 13** *ORDEN 658/2024, de 4 de abril, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de corrección de errores de la Orden 572/2024, de 20 de marzo, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte por la que se aprueba la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Con fecha 3 de abril de 2024 se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Orden 572/2024, de 20 de marzo, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte por la que se aprueba la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.

Advertidos errores en el listado de puestos de trabajo vinculados a una convocatoria de Concurso de Méritos de la Orden y de acuerdo con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que “las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”,

#### RESUELVO

##### Primero

Corregir los errores existentes en el listado de puestos de trabajo vinculados a una convocatoria de Concurso de Méritos de la Orden:

Puesto 3011, informador/a.

- Donde dice “Turno/Jornada: S/CALEND.LAB”, debe decir “FIN SEM.ALTERNO / MAÑANA”.
- Donde dice “Específico 8.081,16”, debe decir “Específico 8.120,40”.

Puesto 79637, informador/a.

- Donde dice “Turno/Jornada: FIN SEM. ALTERNO”, debe decir “FINSEM.ALTERNO / MAÑANA”.

##### Segundo

Conceder un nuevo plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firmado en Madrid, a 4 de abril de 2024.—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), el Secretario General Técnico, Fernando Casado González.

(03/5.164/24)



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

- 14** *RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2024, de la Universidad de Alcalá, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del Área de Conocimiento de “Matemática Aplicada” a D. Víctor José García Garrido.*

De conformidad con la propuesta elevada por la Comisión nombrada para juzgar la plaza de Profesor Titular de Universidad, código: Z057/DMA217, del Área de “Matemática Aplicada”, convocada por Resolución de esta Universidad de 1 de diciembre de 2023 (“Boletín Oficial del Estado” de 18 de diciembre), y presentada por el interesado la documentación a que hace referencia la base novena de la convocatoria; este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 69 y 71, y en la DT 11.<sup>a</sup> de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (“Boletín Oficial del Estado” de 23 de marzo), y demás disposiciones concordantes,

**HA RESUELTO**

Nombrar a D. Víctor José García Garrido, DNI \*\*\*8330\*\*, Profesor Titular de Universidad del Área de “Matemática Aplicada”, código: Z057/DMA217, adscrito al Departamento de Física y Matemáticas de esta Universidad. El interesado deberá tomar posesión en el plazo máximo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente Resolución en el “Boletín Oficial del Estado”.

Contra la presente Resolución, que agota vía administrativa, podrá recurrirse en vía contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto en el “Boletín Oficial del Estado”.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente Resolución podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcalá de Henares, a 2 de abril de 2024.—El Rector, José Vicente Saz Pérez.

(03/5.167/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Universidad de Alcalá

- 15** *RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2024, del Rector de la Universidad de Alcalá, por la que se acuerda el nombramiento de la Dra. Dña. Carmen Figueroa Navarro como Gerente.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Alcalá, previo acuerdo adoptado por el Consejo Social en sesión celebrada el día 5 de abril de 2024, el Rector de la Universidad de Alcalá

#### ACUERDA

Nombrar Gerente de la Universidad de Alcalá a la Dra. Dña. Carmen Figueroa Navarro con efectos del día 5 de abril de 2024.

En Alcalá de Henares, a 5 de abril de 2024.—El Rector, José Vicente Saz.

(03/5.303/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 16** *EXTRACTO de la Orden de 4 de abril de 2024, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se convocan para el año 2024 las subvenciones destinadas a sufragar los gastos corrientes de las Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid.*

BDNS: 753287

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

#### **Primero**

##### *Beneficiarios*

Las mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid legalmente constituidas y que no se encuentren incursas en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiarios establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los beneficiarios de las ayudas deberán estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas y no tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones públicas.

#### **Segundo**

##### *Objeto*

Convocar para el año 2024 las subvenciones destinadas a sufragar los gastos corrientes de las mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid.

#### **Tercero**

##### *Bases reguladoras*

Las bases reguladoras por las que se rige esta convocatoria de ayudas fueron aprobadas mediante la Orden 218/2022, de 27 de mayo de 2022, de la Consejería de Administración Local y Digitalización, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a sufragar los gastos corrientes de las mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 135, de 8 de junio de 2022.

#### **Cuarto**

##### *Cuantía y financiación de las ayudas*

1. La cuantía de la ayuda se calculará de la siguiente manera:
  - a) Ayuda básica de 5.000 euros por mancomunidad y 10.000 euros por el servicio de Secretario-Interventor a jornada completa.
  - b) Complemento variable: el importe restante de los fondos disponibles en esta convocatoria se prorrateará entre todos los beneficiarios en base al porcentaje correspondiente a cada mancomunidad sobre el importe total de la suma de los presupuestos de gastos corrientes del último ejercicio liquidado de las mancomunidades que cumplan los requisitos para ser beneficiarias.

La ayuda económica podrá llegar hasta el 100 por 100 del importe solicitado, con un límite máximo de 20.000 euros por mancomunidad, hasta agotarse los créditos presupuestarios autorizados para esta convocatoria.

2. La Comunidad de Madrid, efectuará los pagos correspondientes a subvenciones corrientes con cargo al programa 942O, partida 46309, "Subvenciones a Corporaciones Locales", de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid por importe de 500.000 euros para el año 2024.

### **Quinto**

#### *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto.

### **Sexto**

#### *Información complementaria*

1. Serán subvencionables los siguientes gastos en los que incurran los beneficiarios de la ayuda:

- a) Los gastos derivados de tener a su servicio un Secretario-Interventor siempre que desempeñe sus funciones a jornada completa en la mancomunidad.
- b) Los gastos corrientes necesarios para la gestión de la mancomunidad siempre que tengan su encaje en el capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos de la mancomunidad.

2. Serán subvencionables los gastos realizados entre el 16 de octubre de 2023 y el 30 de septiembre de 2024.

Madrid, a 4 de abril de 2024.

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

(03/5.357/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 17** *ORDEN de 20 de marzo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería General de la Comunidad de Madrid para el año 2024.*

La ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera, establece en su artículo 13.6 que las Administraciones Públicas deberán disponer de un Plan de Tesorería. En este aspecto, el artículo 72 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, señala que la expedición de órdenes de pago con cargo al Presupuesto de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus Organismos Autónomos habrá de acomodarse al plan general que sobre disposición de fondos de la Tesorería se establezca por el Consejero de Hacienda y que ese plan podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las disponibilidades efectivas o previstas de la Tesorería.

Por su parte, el artículo 109.2 de la citada Ley 9/1990, de 8 de noviembre, dispone que las Tesorerías propias de los Organismos Autónomos se someterán en su régimen de funcionamiento a las disposiciones que adopte el Consejero de Hacienda.

Asimismo, el artículo 111.1.a) de la citada Ley indica que el proceso de pago comprende varias fases sucesivas, siendo la primera la Ordenación del pago, acto que tiene por objeto adecuar el ritmo del cumplimiento de las obligaciones de la Comunidad a las prescripciones del Plan de Disposición de Fondos, de acuerdo con las disponibilidades líquidas de la Tesorería en cada momento.

El artículo 9.2.c) de la precitada Ley establece que corresponde a la Consejería de Hacienda dictar las disposiciones y resoluciones que procedan en las materias a que se refiere el artículo 2 de la misma Ley, y en donde se indica que la Hacienda de la Comunidad de Madrid, a los efectos de la citada Ley, está constituida por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico cuya titularidad corresponde a la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Empresas Públicas y demás Entes Públicos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 9.2.c), 72 y 109.2 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, habiendo entrado en vigor la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de diciembre de 2023), y a propuesta de la Dirección General de Política Financiera y Tesorería,

DISPONGO

#### Primero

Aprobar el Plan de Disposición de Fondos aplicable para el año 2024 a todos los Centros Presupuestarios que integran la Tesorería General de la Comunidad de Madrid, incluyendo a los Organismos Autónomos y Entes Públicos sin tesorería propia y al resto de Organismos Autónomos, Entes y Empresas públicas que hayan encomendado la gestión de su tesorería a la Tesorería General.

El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería General de la Comunidad de Madrid tendrá por objeto acomodar la expedición de órdenes de pago de las propuestas recibidas en la Tesorería General de la Comunidad de Madrid procedentes de los diferentes centros gestores de gasto a las disponibilidades de efectivo previstas en la misma, de acuerdo a las previsiones contempladas en los siguientes apartados.

El Plan podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la Tesorería General.

#### Segundo

1. Se dispondrá por doceavas partes de los créditos de los capítulos II, IV, VI y VII de los Presupuestos de Gastos de la Comunidad de Madrid para su pago con carácter gene-

ral, y sin perjuicio de lo establecido en normas que regulen negocios jurídicos determinados, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre morosidad.

Los convenios que incorporen condiciones de pago distintas de las establecidas en el párrafo anterior deberán ser autorizados previamente por la Dirección General de Política Financiera y Tesorería, de acuerdo con las disponibilidades líquidas de Tesorería. No obstante, no será precisa autorización para aquellos convenios financiados con cargo a los créditos del capítulo II de los Presupuestos de Gastos de la Comunidad de Madrid cuya cuantía no exceda de 300.000 euros.

2. Se dispondrá por doceavas o catorceavas partes, según corresponda en función del tipo de retribuciones, para su pago dentro del mes de recepción de las propuestas, el importe de los créditos de los capítulos I y los créditos relativos a los préstamos al personal del capítulo VIII del Presupuesto de Gastos.

3. Los pagos a justificar y anticipos de caja fija se regularán por su normativa específica.

Los pagos de carácter periódico y repetitivo no acogidos a la modalidad de anticipos de caja fija, así como las devoluciones de ingresos indebidos, se realizarán dentro del mes de recepción en Tesorería de las correspondientes propuestas de pago.

4. Las subvenciones nominativas y transferencias nominativas así como las destinadas a Organismos, Entes, Empresas Públicas, Consorcios, Fundaciones y Universidades públicas de la Comunidad de Madrid, y las aportaciones consignadas en el artículo 89 "Aportaciones a empresas y entes públicos", se dispondrán, con carácter general trimestralmente, por cuartas partes de los créditos presupuestarios correspondientes, excepto las aportaciones consignadas en el artículo 89 "Aportaciones a empresas y entes públicos" adscritos al Servicio Madrileño de Salud, que se dispondrán por doceavas partes.

Si las condiciones de pago se apartaran de lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán ser autorizadas previamente por la Dirección General de Política Financiera y Tesorería, de acuerdo con las disponibilidades líquidas de Tesorería.

5. Las normas de este Plan no se aplicarán a los pagos en formalización.

### **Tercero**

Se dispondrá de los créditos de los capítulos III, IX y el resto de los créditos del capítulo VIII en función de los pagos que haya que realizar.

El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

### **Cuarto**

1. Cualquier disposición de fondos distinta a la recogida en los anteriores apartados podrá ser autorizada por la Dirección General de Política Financiera y Tesorería, en función de las disponibilidades de Tesorería. Por su naturaleza tendrán prioridad los pagos destinados a sanidad, asuntos sociales, educación y transportes.

2. La Tesorería General podrá fraccionar o atender parcialmente pagos cuando el crédito a pagar asignado exceda las disposiciones autorizadas en el apartado segundo o cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

3. La Tesorería General podrá retener pagos y compensarlos con las deudas tributarias o de otra naturaleza a favor de la Comunidad de Madrid en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre gestión presupuestaria.

4. El Ordenador de pagos aplicará criterios objetivos en la expedición de las órdenes de pago, tales como la fecha de factura, la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y la forma de pago, entre otros.

### **Quinto**

La Dirección General de Política Financiera y Tesorería adecuará la ejecución de las normas anteriores sobre disposición de pagos para asegurar el estricto cumplimiento del límite máximo de endeudamiento previsto en el artículo 39 de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, así como para que no se supere el crédito disponible en el capítulo III del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid.

**Sexto**

1. La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los cuales se mantendrán en ejercicios posteriores hasta que esta Orden sea declarada expresamente ineficaz.

2. Queda sin efecto la Orden de 5 de enero de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería General de la Comunidad de Madrid para el año 2022.

Madrid, a 20 de marzo de 2024.—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), el Viceconsejero de Hacienda y Función Pública, Juan Revuelta González.

(03/5.221/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Digitalización

- 18** *ORDEN 47/2024, de 1 de abril, de la Consejería de Digitalización, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en distintos órganos de la Consejería.*

El Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Su artículo 4 crea la Consejería de Digitalización, a la que se atribuyen las competencias que ostentaba la Consejería de Administración Local y Digitalización, con la excepción de las competencias en materia de administración local y desarrollo local. Asimismo, le corresponde la coordinación de las competencias en materia de digitalización de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Posteriormente, el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, regulando en su artículo 3 la de la Consejería de Digitalización.

En la disposición adicional séptima de este último decreto, se establece que conservarán su vigencia las delegaciones de competencias y de firma realizadas por los titulares de los centros directivos anteriores, hasta tanto se proceda a su expresa modificación o revocación por sus titulares.

Por último, mediante Decreto 261/2023, de 29 de noviembre, del Consejo de Gobierno, se ha establecido la estructura orgánica de la Consejería de Digitalización.

Como consecuencia de lo anterior, y para facilitar la gestión administrativa de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia, procede establecer el régimen de delegación de competencias del titular de la consejería adaptado a la nueva estructura orgánica de la misma.

En su virtud, y haciendo uso de las facultades conferidas por el artículo 52 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

#### DISPONGO

##### Primero

*En materia de ordenación del gasto y presupuestaria*

1. Se delega la competencia para la ordenación y aprobación de los gastos por importe de hasta 1.500.000 de euros en los titulares de las Direcciones Generales, y desde 1.500.000 a 5.000.000 de euros en el titular de la Viceconsejería, respecto de los expedientes promovidos por las Direcciones Generales que le estén adscritas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Gobierno.

2. Se delega la competencia para la ordenación y aprobación de los gastos, independientemente de su cuantía, en el titular la Secretaría General Técnica, respecto de los expedientes promovidos por las unidades administrativas que le estén adscritas.

3. Se delega en el titular la Secretaría General Técnica la competencia para la ordenación y aprobación de los gastos en materia de personal, independientemente de su cuantía, cualesquiera que sean los programas presupuestarios a los que se encuentren adscritos.

4. Se delega en el titular la Secretaría General Técnica la competencia para la aprobación de las modificaciones presupuestarias competencia de la Consejería y la elevación a la Consejería competente en materia de hacienda de las propuestas relativas a las modificaciones presupuestarias competencia de la misma.

**Segundo***En materia de contratación*

1. Se delegan en los titulares de las Direcciones Generales las competencias que corresponden al titular de la Consejería, incluidas todas las facultades que legal o reglamentariamente se atribuyen a los órganos de contratación, cuando su importe sea inferior a 1.500.000 euros, y en el titular de la Viceconsejería, respecto de los contratos promovidos por las Direcciones Generales adscritas, cuando su importe sea de 1.500.000 y hasta 5.000.000 de euros.

2. En los mismos términos previstos en el apartado anterior, se delegan en el titular de la Secretaría General Técnica las competencias que corresponden al titular de la Consejería, respecto de los contratos promovidos por ella, independientemente de su cuantía.

3. Se delega en los titulares de las Direcciones Generales, en todos los contratos y sin límite de cuantía, la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés y la remisión a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la información a la que se refiere la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4. Se delega en el titular de la Secretaría General Técnica la designación de los miembros de la mesa de contratación de la Consejería.

5. Se delega en el titular de la Secretaría General Técnica la devolución de las garantías constituidas respecto de todos los contratos suscritos por la Consejería.

**Tercero***En materia de anticipos de caja fija y pagos a justificar*

1. Se delega en el titular de la Viceconsejería las competencias atribuidas al Consejero por la Orden de 9 de marzo de 2005, de la Consejería de Hacienda, reguladora de pagos a justificar y de anticipos de caja fija, respecto de las cajas pagadoras adscritas a las direcciones generales y unidades administrativas situadas bajo su dependencia, sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado siguiente.

2. Se delegan en el titular de la Secretaría General Técnica las competencias atribuidas al Consejero por la Orden de 9 de marzo de 2005, respecto de las cajas pagadoras adscritas a ella, incluido el establecimiento del sistema de anticipo de caja fija, así como la creación, denominación, adscripción y supresión de cajas pagadoras y, en general, todos los actos y trámites necesarios para la puesta en funcionamiento de las cajas pagadoras de la Consejería.

3. Las delegaciones en materia de ordenación de gastos previstas en el dispongo primero de esta Orden no serán de aplicación a los anticipos de caja fija y pagos a justificar, que se regirán por lo dispuesto en este apartado con independencia de la cuantía de dichos expedientes.

**Cuarto***En materia de subvenciones*

Se delega en los titulares de las Direcciones Generales todos los actos posteriores a la convocatoria de las subvenciones, incluyendo el reintegro y demás actos que deriven del procedimiento de concesión de las subvenciones.

**Quinto***En materia de personal*

Se delega en el titular de la Secretaría General Técnica el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) La aprobación y resolución de las convocatorias para la selección de funcionarios interinos, en los términos fijados por el Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se aprueban los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) La aprobación y resolución de las convocatorias para la provisión por Concurso de Méritos o Libre Designación de puestos de trabajo de la Consejería adscritos a funcionarios.
- c) La aprobación de las convocatorias para provisión de puestos de carrera de naturaleza laboral según el Convenio Colectivo.

- d) El nombramiento y cese en los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera, personal funcionario interino y personal eventual adscrito a la Consejería.
- e) La contratación laboral fija del personal adscrito a la Consejería que haya sido seleccionado en virtud de las pruebas selectivas convocadas como consecuencia de la oferta de empleo público.
- f) La contratación laboral temporal del personal seleccionado conforme a convenio colectivo.
- g) La incoación de los expedientes disciplinarios al personal adscrito a la Consejería y la resolución de los mismos, en el caso de las sanciones de competencia del titular de la consejería, salvo la de separación del servicio para el personal funcionario.
- h) El ejercicio de la superior autoridad sobre el personal de la Consejería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se distribuyen competencias entre los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y empresas públicas en materia de personal.
- i) La concesión del complemento de productividad de conformidad con la normativa vigente.
- j) La concesión de gratificaciones al personal funcionario de la Consejería por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral.
- k) La gestión presupuestaria de los asuntos relativos al régimen de personal de la Consejería.

#### **Sexto**

##### *En materia de indemnizaciones por razón del servicio*

Se delega la autorización de las comisiones de servicio con derecho a indemnización previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

- a) En el titular de la Viceconsejería, para las comisiones de servicio con derecho a indemnización que realicen los Directores Generales y el personal que esté directamente adscrito a dicha Viceconsejería.
- b) En los titulares de las Direcciones Generales para las comisiones de servicios con derecho a indemnización del personal de las unidades administrativas que tengan adscritas.
- c) En el titular de la Secretaría General Técnica para las comisiones de servicio con derecho a indemnización del personal adscrito a la misma, así como del personal no comprendido en los apartados anteriores.

#### **Séptimo**

##### *En materia de régimen jurídico*

1. Se delegan en el titular de la Secretaría General Técnica las siguientes competencias, cuando sea el Consejero el órgano competente para su resolución:

- a) La resolución de los procedimientos de revisión de oficio de los actos administrativos nulos de pleno derecho, la declaración de lesividad de los anulables y la revocación de los de gravamen o desfavorables, así como la rectificación de errores.
- b) La resolución de los recursos administrativos que sean competencia del Consejero, con excepción de los interpuestos contra las resoluciones o actos de la propia Secretaría General Técnica.
- c) La resolución de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.
- d) La resolución de las peticiones formuladas por los particulares al amparo del artículo 29 de la Constitución Española.
- e) La resolución de los recursos previstos en el artículo 44.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- f) La resolución de los requerimientos previstos en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- g) El acuerdo sobre el ejercicio de acciones en vía jurisdiccional.

2. Se delega en el titular de la Viceconsejería la resolución de los recursos interpuestos contra las resoluciones o actos de la Secretaría General Técnica.

**Octavo***Actos dictados por delegación*

Todos los actos que se dicten en ejercicio de las delegaciones conferidas en esta Orden harán constar expresamente que se dictan por delegación, mediante la consignación en el pie de firma de la resolución de la expresión “por delegación del Consejero de Digitalización” junto a la fecha de aprobación de esta Orden y de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Noveno***Efectos*

1. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en la presente Orden.
2. La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 1 de abril de 2024.

El Consejero de Digitalización,  
MIGUEL LÓPEZ-VALVERDE ARGÜESO  
(03/4.974/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 19** *ORDEN 1124/2024, de 5 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y la Administración General del Estado en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para el período 2023-2027 y se aprueba la convocatoria para el año 2024.*

El Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) 1305/2013 y (UE) 1307/2013 incluye entre sus prioridades, la de impulsar un sector agrícola moderno, competitivo y diversificado que aproveche los beneficios de una producción de alta calidad y un uso eficiente de los recursos, y que garantice la seguridad alimentaria a largo plazo como parte de un sector agroalimentario competitivo y productivo, al tiempo que salvaguarda el modelo agrícola familiar y contribuye a la mitigación del cambio climático y a la necesidad de mejorar la sostenibilidad de las explotaciones y su contribución a la biodiversidad.

Así mismo, para el nuevo período de programación de la PAC 2023-2027 se debe tomar en consideración la siguiente normativa europea y nacional: El Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013. El Reglamento de Ejecución (UE) 2022/1475 de la Comisión, de 6 de septiembre de 2022, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021, en lo que atañe a la evaluación de los planes estratégicos de la PAC y al suministro de información para el seguimiento y la evaluación. La Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas. El Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común en España y de los fondos europeos agrícolas FEAGA y FEADER. El Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común. El Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control.

El FEADER, junto con el FEAGA, intervienen en los Estados miembros a través del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) en el que cada Estado indica las intervenciones o medidas con las que quiere alcanzar los objetivos de la PAC y la ambición del Pacto Verde Europeo.

La Decisión de Ejecución de la Comisión C (2022) 6017, de 31 de agosto de 2022 por la que se aprueba el plan estratégico de la PAC 2023-2027 de España para la ayuda de la Unión financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural consta de una parte común a nivel nacional y unos anejos territoriales que se corresponden con cada comunidad autónoma, que es la responsable directa de la aplicación de la PAC en su territorio y del diseño específico de las intervenciones de carácter territorial.

Por todo ello, con estos fines, el PEPAC de la Comunidad de Madrid 2023-2027 establece las siguientes ayudas económicas a la preservación de la biodiversidad en las zonas de vegetación silvestre mediante la intervención 6501.4: “Compromisos agroambientales en superficies agrarias: Apicultura para la biodiversidad”.

Esta intervención pretende conseguir una polinización natural de numerosas especies vegetales, con lo que se conseguirá conservar y recuperar la biodiversidad de la flora autóctona, a la vez que se apoya el mantenimiento de poblaciones de abejas.

Cabe señalar que la intervención desarrollada por esta Orden contribuirá al cumplimiento del siguiente objetivo específico, indicado en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021:

OE6 – Contribuir a detener y revertir la pérdida de biodiversidad, potenciar los servicios relacionados con los ecosistemas y conservar los hábitats y los paisajes.

La Comunidad de Madrid, de conformidad con el artículo 26.3.1.4 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, tiene la competencia exclusiva en materia de agricultura y ganadería, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general.

La Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, a través de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, tiene competencias en materia de fomento y asesoramiento en materia de producciones agrícolas y ganaderas, de sus medios de producción, de la sanidad animal, sanidad vegetal, medicamentos, fertilizantes y productos fitosanitarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2.a) del Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, por el que se establece su estructura orgánica.

Con el fin de agilizar el procedimiento administrativo y en base al artículo 61 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la presente Orden, además de establecer las bases reguladoras, aprueba la convocatoria para el año 2023 de las “Ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid”.

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 2 del citado artículo 61, con carácter previo a la aprobación de la presente Orden, se han recabado los preceptivos informes favorables de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid y de la Intervención de la Comunidad de Madrid. Así como informes favorables de la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano, de la Dirección General de Economía y de la Autoridad de Gestión de su adecuación al Plan Estratégico de la Política Agraria Común 2023-2027 de la Comunidad de Madrid.

Las presentes bases reguladoras responden a los principios de buena regulación de conformidad con lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, se actúa conforme a los principios de necesidad y eficacia, en tanto que la aprobación de estas bases reguladoras es el sistema más adecuado para contribuir a la preservación de la biodiversidad en las zonas de vegetación silvestre de la Comunidad de Madrid.

Se actúa con proporcionalidad ya que el contenido de las bases reguladoras se limita al contenido necesario exigido por la normativa aplicable en materia de subvenciones.

Se ha cumplido, igualmente, con el principio de seguridad jurídica dado que esta orden es coherente con la reglamentación comunitaria y con la legislación nacional y autonómica aplicable en la materia y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Por lo que respecta al principio de transparencia queda plenamente garantizado debido a que la elaboración de estas bases reguladoras, tal y como se ha señalado, pretende la aplicación de intervenciones incluidas en el Plan Estratégico de la PAC de España y sus anexos 2023-2027 y, este fue sometido a consulta con el objeto de recibir observaciones tanto de los aspectos ambientales del mismo en el marco del procedimiento ambiental como de otros aspectos que se encuadraban dentro del proceso de aprobación del PEPAC tal y como se refiere detenidamente en el apartado relativo a la tramitación de la norma (Anexo I sobre la evaluación ex ante y la evaluación estratégica medioambiental (EEM) contemplada en la Directiva 2001/42/CE). Por lo que los interesados han podido participar en la definición del contenido del PEPAC que es el que marca los aspectos esenciales que se desarrollan normativamente a través de estas bases reguladoras.

Asimismo, esta subvención está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería aprobado por la Orden 396/2024, de 2 de febrero, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior para el período 2024-2027 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 14/02/2024) modificado por la Orden 613/2024, de 16 de febrero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de febrero de 2024).

Se garantiza la aplicación del principio de eficiencia ya que hace un uso razonable de los recursos públicos por tratarse de ayudas financiadas por el FEADER y no se han establecido cargas administrativas innecesarias o accesorias.

Por todo ello, cumplidos los preceptivos trámites reglamentarios, vistas las disposiciones citadas y demás de general y pertinente aplicación y de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de aplicación, y la Ley 2/1995, de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; en el Decreto 76/1993, de 26 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas por parte de la Comunidad de Madrid, y en el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de desarrollo parcial de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo,

## DISPONGO

### Capítulo I

#### *Disposiciones Generales*

#### **Artículo 1**

##### *Objeto de la Orden*

El objeto de la presente Orden es establecer, tanto las bases reguladoras por las que se conceden las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, en el marco de la intervención 6501.4 “Compromisos agroambientales en superficies agrarias: Apicultura para la biodiversidad” del PEPAC de España para el período 2023-2027, aprobado por Decisión de Ejecución de la Comisión C (2022) 6017 de 31 de agosto de 2022, como la convocatoria 2024 de dichas ayudas.

#### **Artículo 2**

##### *Definiciones*

En la presente Orden se siguen las definiciones establecidas en el Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control. A destacar las siguientes:

1. Intervenciones asimiladas al Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC): son aquellas intervenciones basadas en las superficies o los animales, cuyos importes unitarios se expresan como un pago por hectárea o un pago por cabeza de ganado o unidad de ganado mayor.

Incluyen los pagos directos y las siguientes intervenciones de desarrollo rural: Compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión; Zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas; y Zonas con desventajas específicas resultantes de determinados requisitos obligatorios.

2. Solicitud de ayuda: solicitud de participación en una intervención establecida en el PEPAC.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 104 del RD 1048/2022, de 27 de diciembre, los agricultores que deseen obtener en el año el pago de una ayuda de alguna de las intervenciones para el desarrollo rural asimiladas al SIGC deberán presentar una solicitud única.

### Capítulo II

#### *Bases reguladoras*

#### **Artículo 3**

##### *Objeto de la subvención y ámbito de aplicación*

1. El objeto de la subvención prevista en la presente Orden es incentivar la presencia de abejas (*Apis mellifera*) y colmenas en zonas de vegetación forestal, pastos y pastizales, durante los diferentes períodos de floración, que habitualmente no son utilizadas por los apicultores debido a su menor rendimiento y a sus superiores costes de producción. Este in-

cremento de la presencia de abejas en estos medios propiciará la conservación y recuperación de la diversidad de las poblaciones de especies vegetales de los ecosistemas naturales de la Comunidad de Madrid, así como el incremento del número de insectos polinizadores en la misma.

2. La presente disposición se aplicará a las explotaciones apícolas que estén situadas dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid el período de tiempo definido y cuyos titulares estén incluidos en alguno de los tipos de beneficiarios que se contemplan en las presentes bases reguladoras.

#### **Artículo 4**

##### *Beneficiarios*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Orden los agricultores y/o ganaderos o grupos de agricultores y/o ganaderos titulares de explotaciones agrarias y otros beneficiarios que se comprometan por un período de cinco años, a cumplir con los requisitos y compromisos exigidos en la presente Orden.

#### **Artículo 5**

##### *Requisitos a cumplir por los beneficiarios*

Los beneficiarios de estas ayudas tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

1. Ser titulares de explotaciones apícolas inscritas a su nombre en el Registro de Explotaciones Ganaderas (REGA) de la Comunidad de Madrid.
2. Aceptar los compromisos agroambientales incluidos en el artículo 5 por un período de cinco años.
3. Cumplir las disposiciones contenidas en el Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen las normas de ordenación de las explotaciones apícolas.
4. Cumplir las disposiciones específicas del Decreto 146/2017, de 12 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula el Registro de Explotaciones Ganaderas de la Comunidad de Madrid (REGA) y se establece la normativa reguladora de la actividad apícola en la Comunidad de Madrid.
5. Presentar un plan anual de explotación y manejo de las colmenas objeto del compromiso, conforme modelo del Anexo IV “Plan anual de explotación y manejo”.
6. Disponer de un seguro de responsabilidad civil individual o colectivo para la explotación.
7. Disponer de un mínimo de 50 colmenas registradas y ubicadas en la Comunidad de Madrid.
8. La solicitud de participación en el programa agroambiental deberá estar incluida en la solicitud única, marcada su petición e incluyendo el n.º de colmenas comprometidas y la ubicación de los colmenares en coordenadas X e Y en la proyección UTM con el sistema geodésico ETRS89 establecido en el Real Decreto 1071/2007, de 17 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España.
9. Los titulares de explotaciones agrarias, solicitantes de la ayuda, deberán no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En particular deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, y frente a la Seguridad Social y, en su caso, en el cumplimiento de los plazos de pago en las operaciones comerciales, de acuerdo al artículo 13.3 bis de la citada ley.

#### **Artículo 6**

##### *Compromisos agroambientales de los beneficiarios*

Para cada campaña agrícola del período plurianual establecido se deberán cumplir los siguientes compromisos agroambientales:

1. Complimentar y mantener actualizado el libro de registro de explotación apícola.
2. Acreditar un asesoramiento técnico que será facilitado por alguna de las siguientes figuras, siempre que cuenten con conocimiento y experiencia en apicultura: Agrupaciones de Defensa Sanitaria (ADS), organizaciones profesionales agrarias, cooperativas agrarias, así como por cualquier institución reconocida por la Comunidad de Madrid como entidad que preste servicios de asesoramiento o técnicos en el ejercicio libre de la profesión.

3. Mantener el número de colmenas que se establezca en el compromiso, que no podrá ser inferior a 50 colmenas, en la Comunidad de Madrid durante todo el período de retención que se establezca en la convocatoria, con el fin de garantizar la polinización de las especies existentes en los distintos períodos de floración. Dicho período será como mínimo de seis meses consecutivos.

No obstante, en la solicitud anual de pago se admitirá una disminución en el número de colmenas solicitadas de hasta un 10 % frente al total comprometido sin que se aplique penalización siempre que se esté por encima del mínimo indicado.

4. Para garantizar que los procesos de polinización se realicen durante todo el año se establece el compromiso de que se mantengan los asentamientos con el 100 % de las colmenas en las zonas elegibles de la Comunidad de Madrid durante el período de retención. Fuera de este período se permitirá la trashumancia de un máximo del 80 % de las colmenas objeto del compromiso.

5. Cada colmena deberá disponer de, al menos, dos hectáreas para pecoreo (carga de pecoreo), de superficie elegible. Este compromiso se verifica dividiendo la superficie elegible por el número de colmenas. La superficie elegible será aquella que contenga vegetación entomófila, caracterizada por ecosistemas con alta biodiversidad. Para ello se tomará la suma de las superficies de los recintos clasificados en SIGPAC con uso PA (pasto arbolado), PR (pasto arbustivo), PS (pastizal) y FO (forestal), en un radio de tres kilómetros del centro del asentamiento de las colmenas. La superficie de uso Forestal (FO) computará con un coeficiente de 0,6. Este compromiso de cantidad de colmenas y cantidad de superficie de usos elegibles se detallará en el Anexo I de solicitud de participación en el programa.

6. Cada asentamiento que se disponga no podrá contener más de 80 colmenas. La distancia mínima entre los centros geográficos de dos asentamientos del mismo apicultor no podrá ser inferior a 1 km. Siempre se respetarán las distancias entre colmenares establecida por el artículo 13 del Decreto 146/2017, de 12 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula el registro de explotaciones ganaderas de la Comunidad de Madrid, y se establece la normativa reguladora de la actividad apícola en la misma.

7. Las localizaciones de los asentamientos de los colmenares deberán declararse anualmente según modelo del Anexo IV “Plan anual de explotación y manejo” en coordenadas X e Y en la proyección UTM con el sistema geodésico ETRS89 establecido en el Real Decreto 1071/2007, de 17 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España. En dicho anexo se declararán la ubicación de los asentamientos durante el período de retención, partiendo de los asentamientos declarados en la Solicitud Única indicando los traslados desde dichos asentamientos si los hubiere.

8. Cumplir los requisitos legales de gestión (RLG) y las buenas condiciones agrarias y medioambientales de la tierra (BCAM) que sean aplicables y las disposiciones relativas a empleo, salud y seguridad de los trabajadores de los anexos I, II y III del Real Decreto 1049/2022, de 27 de diciembre, que tiene por objeto establecer las normas para la aplicación de la condicionalidad reforzada y de la condicionalidad social que deberán cumplir las personas beneficiarias de ayudas que reciban pagos anuales por superficies y animales en virtud de los artículos 70, 71 y 72 del Reglamento (UE) n.º 2021/2115 del Parlamento europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) 1305/2013 y (UE) 1307/2013.

## Artículo 7

### *Cálculo y cuantía de la ayuda*

1. La ayuda a los beneficiarios consistirá en el pago de una prima anual por colmena comprometida que sea admisible, cuya conversión a superficie se establece en 2 ha por colmena.

2. El importe de dicha prima se fija en 26 euros por colmena que haya sido admitida en el programa plurianual de ayudas, hasta un máximo de 500 colmenas.

3. El cálculo del importe de la ayuda se hará de acuerdo con el siguiente método:

$$C \text{ (euros)} = n.º \text{ de colmenas} \times 26 \text{ (euros/colmena)} \times Cr.$$

C = Importe de la ayuda (euros).

Cr = Coeficiente reductor.

La superficie (S) asociada a la ayuda se obtiene:

$S \text{ (ha)} = n.º \text{ de colmenas} \times 2 \text{ (ha/colmena)}$ .

Se aplica coeficiente reductor a partir de 350 colmenas equivalente a 700 ha.

SUPERFICIE ADMISIBLE DE LAS EXPLOTACIONES (S)	COEFICIENTE REDUCTOR (CR)
Las primeras 700 ha comprometidas	1,00
A partir de 700 ha	0,60

En caso de que ni con el crédito inicial de la convocatoria ni con la disponibilidad adicional de crédito se pudiera atender a todos los solicitantes con derecho al pago se aplicará a todos los importes un coeficiente de hasta 0,80.

El importe anual podrá verse reducido parcial o totalmente como consecuencia de incumplimientos relacionados con los requisitos o con los compromisos, y la cuantía se fijará tras la aplicación de los controles y penalizaciones que se recogen en el Anexo II.

### Artículo 8

*Modelos de solicitud, plazo y procedimiento para la presentación de las solicitudes de participación en el programa agroambiental de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid*

El régimen general de la tramitación de la solicitud de participación en el programa agroambiental destinado a fomentar la apicultura como instrumento para preservar la biodiversidad en las zonas de vegetación silvestre de la Comunidad de Madrid es el regulado por la presente Orden de bases. Dado que se trata de una intervención incluida en el Sistema Integrado de Gestión y Control se tiene en cuenta lo establecido en los artículos 104 a 117 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre.

Según el artículo 4 de la Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas y conforme a lo previsto en el artículo 14.2.a) y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se presentarán en todo caso por los medios electrónicos establecidos al efecto por las comunidades autónomas, y se regirá por el procedimiento siguiente:

#### 1. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación se presentarán por medios electrónicos mediante el modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, en la dirección electrónica: [sede.comunidad.madrid](http://sede.comunidad.madrid) (Anexo I).

La presentación de solicitudes y de la documentación que debe acompañarlas, se realizará en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, 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 establecidos para cada tipo de firma.

Las notificaciones que se practiquen en el curso del procedimiento administrativo se efectuarán a través de medios electrónicos. A tal efecto, el solicitante está obligado a estar dado de alta en el servicio de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, disponible en el portal <http://comunidad.madrid>, “Administración Electrónica”.

Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través del portal de internet de la Comunidad de Madrid [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid) en la dirección electrónica [sede.comunidad.madrid](http://sede.comunidad.madrid)

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de todos los términos establecidos en las bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria.

#### 2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes para la participación en el programa agroambiental destinado a fomentar la apicultura como instrumento para preservar la biodiversidad en las zonas de vegetación silvestre de la Comunidad de Madrid será coincidente con el que determine la Orden de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior por

la que se establecen las disposiciones de aplicación de los pagos directos a la agricultura y a la ganadería en el ámbito de la Comunidad de Madrid, y se convocan las solicitudes de pago de las intervenciones para el desarrollo rural asimiladas al sistema integrado de gestión y control, que se publica anualmente.

No obstante, si la convocatoria específica de la Comunidad de Madrid se publicara con posterioridad al inicio del plazo establecido en la citada Orden, el plazo de presentación será de un mes, a partir de la publicación del extracto de la Orden de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas para el procedimiento de selección.

### 3. Modelos de solicitud.

El impreso de solicitud se incorporará como Anexo I en las convocatorias anuales y estará disponible en el portal de administración electrónica <https://www.comunidad.madrid>

### 4. Convocatorias.

Las convocatorias para la participación en los diferentes programas de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid se publicarán en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que publicará el texto íntegro de la mismas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, que forma parte de dicha Base de Datos. Dichas convocatorias podrán establecer los medios de publicidad adicionales que el órgano convocante estime más convenientes para facilitar el conocimiento general de las mismas, debiendo, en este caso, incluir las previsiones necesarias para que el potencial solicitante de las ayudas conozca de forma inequívoca el cómputo de plazos para la presentación de las solicitudes de participación.

## Artículo 9

### *Documentación a aportar con la solicitud de participación en el programa agroambiental*

1. El interesado deberá presentar de forma electrónica la solicitud de participación que incluye la aceptación de los compromisos agroambientales (Modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, en la dirección electrónica: [sede.comunidad.madrid](https://sede.comunidad.madrid) /Anexo I) acompañada de la siguiente documentación (o en su caso autorizar su consulta):

- a) Documento nacional de identidad (DNI) o documento de identidad de extranjero (NIE) del solicitante y en su caso, de su representante, así como de la documentación acreditativa de su representación.
- b) Acreditación de inclusión en la Solicitud Única de la petición de incorporación al programa agroambiental de las ayudas a apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid.
- c) En el caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá aportar Escritura de constitución o Estatutos sociales y nota de inscripción actualizada en el Registro correspondiente, así como Certificación del acuerdo válidamente tomado en Junta o Asamblea General haciendo constar las ayudas que solicitan, representante designado para solicitar la ayuda y certificación del número de socios.
- d) En el caso de que el solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica, deberá aportar el NIF de la entidad y NIF/NIE de todos los comuneros y en su caso, de sus representantes, así como de la documentación acreditativa de su representación, y el documento de constitución en el que conste las cuotas de participación.
- e) Plan anual de explotación y manejo (Modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, en la dirección electrónica: [sede.comunidad.madrid](https://sede.comunidad.madrid) /Anexo IV de la presente Orden), en el que se incluya un croquis sobre fotocopia de plano del SIGPAC, que permita localizar los asentamientos apícolas (geolocalizados por sus coordenadas UTM) y la superficie elegible para el pecoreo en un radio de 3 km con centro en la ubicación del asentamiento.
- f) Libro de registro de la explotación apícola correctamente cumplimentado y actualizado, así como el libro de tratamientos veterinarios.
- g) Acreditación del asesoramiento técnico.
- h) Seguro de responsabilidad civil de la explotación.

- i) Certificado de la entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria en la que solicita el ingreso de la ayuda solicitada, que será la misma que la cuenta de pago de la Solicitud Única.
- j) Declaración responsable del solicitante alegando, ante el órgano concedente de la subvención, el cumplimiento de los requisitos legales de gestión (RLG) y las buenas condiciones agrarias y medioambientales de la tierra (BCAM) pertinentes y las disposiciones relativas a empleo, salud y seguridad de los trabajadores de los anexos I, II y III del Real Decreto 1049/2022, según el artículo 5 de la presente orden de bases reguladoras. Dicha declaración se cumplimentará en el impreso de solicitud de participación en el programa agroambiental.
- k) Declaración responsable del solicitante alegando, ante el órgano concedente de la subvención, no estar incurso en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Dicha declaración se cumplimentará en el impreso de solicitud de participación en el programa agroambiental.

2. Sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores de este artículo, se podrá exigir la presentación de la documentación complementaria cuando, de la expresamente requerida, no se desprenda la certeza del cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. La documentación requerida podrá anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los documentos, en aquellos casos en que esta opción exista y se encuentre operativa. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En el caso de que no prestará este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En base al artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, los órganos de la Comunidad competentes en materia de concesión de subvenciones se dirigirán a la Consejería de Hacienda para solicitar el certificado que acredite la inexistencia de apremio.

4. Igualmente, podrán presentarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción "Aportación de Documentos", disponible en el portal de Administración Electrónica [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid)

5. Si la solicitud de ayuda no reúne los requisitos exigidos, no se aporta la totalidad de la documentación exigida o existen defectos en la documentación aportada, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane los defectos advertidos o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud de ayuda, previa resolución, en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **Artículo 10**

### *Deudas y otras situaciones de los beneficiarios*

1. No podrán percibirse subvenciones por parte de quienes tengan deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas, en los términos establecidos en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Los órganos de la Comunidad de Madrid competentes en materia de concesión de subvenciones se dirigirán a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda para solicitar el certificado que acredite la inexistencia de apremio.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El órgano instructor requerirá de oficio la certificación de la Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid, en la que quede acreditado el cumplimiento del artículo 8.e) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, sobre las deudas del solicitante.

## **Artículo 11**

### *Procedimiento de concesión e instrucción*

1. El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia no competitiva, en base al artículo 62.1 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que

se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Si tras la aplicación de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 6 de la presente Orden no hubiera crédito suficiente, se procederá a dictar las resoluciones de concesión por orden de presentación de la documentación completa de cada solicitud hasta agotar el crédito disponible.

2. El órgano instructor de los expedientes será la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.

3. Los técnicos de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación emitirán informe de los expedientes acerca de su valoración técnica y económica y lo remitirán al Comité Técnico de Evaluación que se cita en el artículo siguiente.

## **Artículo 12**

### *Comité Técnico de Evaluación*

1. Con el fin de informar las solicitudes para la participación en el programa agroambiental se crea un Comité Técnico de Evaluación, que estará formado por el Jefe de la División de Ayudas FEADER, que lo presidirá, o persona en quien delegue, cuatro funcionarios del grupo A de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación y otro funcionario de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, sin voto, que actuará como secretario, designados todos ellos por el Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

2. El funcionamiento de dicho órgano se regirá por los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **Artículo 13**

### *Presupuesto de cada programa ambiental*

El presupuesto de cada programa ambiental, con cargo a la partida presupuestaria 77303 del programa de gastos 411A de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, se establece en la convocatoria correspondiente.

En caso de que el importe de las solicitudes con derecho al pago sea superior al crédito inicialmente aprobado, la cuantía total máxima fijada inicialmente en la respectiva convocatoria podrá ser ampliada dentro de los créditos disponibles, sin necesidad de una nueva convocatoria, tal como se dispone en el artículo 62.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre. La publicación de la modificación presupuestaria por la que se aprueben los créditos adicionales disponibles no implicará la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. La efectividad de la convocatoria queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y, en su caso, a la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

## **Artículo 14**

### *Resolución de las solicitudes de participación en el programa agroambiental de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid*

1. El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, a propuesta del Director General del Agricultura, Ganadería y Alimentación, órgano instructor del expediente, previo informe del Comité Técnico de Evaluación, resolverá mediante Orden motivada la aprobación o denegación de la solicitud de participación en el programa agroambiental destinado a fomentar la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid durante el período plurianual establecido.

2. Para cada solicitud de participación en el programa agroambiental se emitirá una Orden de concesión o denegación. Las notificaciones de la resolución del procedimiento de incorporación al programa se realizarán de forma electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Madrid. Para la práctica de la notificación la Administración enviará un aviso al dispositivo electrónico o a la dirección de correo electrónico de la persona interesada, en su caso, del representante, que este haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración. La falta de práctica de este aviso, de carácter meramente informativo, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Dado que se trata de notificaciones electrónicas de carácter obligatorio, se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. Cuando la persona interesada o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

3. El plazo máximo de resolución y notificación de dicha Orden será de seis meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si en el plazo indicado no se hubiera dictado Resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, en virtud de lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas.

4. En estas Órdenes en las que se determina la participación del solicitante como beneficiario del programa agroambiental de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid se especificarán los porcentajes y cuantías financiadas por el FEADER, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y la Comunidad de Madrid, así como la forma de pago y los requisitos exigibles para su percepción y obligaciones que asume el beneficiario, y se hará referencia a su pertenencia a la intervención 6501.4 “Compromisos agroambientales en superficies agrarias: Apicultura para la biodiversidad” del PEPAC de España para el período 2023-2027.

Dichos porcentajes de cofinanciación están fijados en el PEPAC vigente para el FEADER en el 35 por 100, para la Administración General del Estado en el 20 por 100 y para la Comunidad de Madrid, en el 45 por 100 restante. En caso de modificación del PEPAC, serán los porcentajes publicados en la última versión aprobada.

5. En el caso de que un cambio legislativo modifique las normas, requisitos u obligaciones pertinentes y obligatorios citados en el apartado 8 del artículo 6 haciéndolos más estrictos, y ello exija una adaptación del compromiso asumido que no sea aceptada por el beneficiario, el compromiso se dará por finalizado, sin que se exija reembolso o pago alguno en virtud del presente artículo por el período durante el cual el compromiso fuera efectivo.

6. Contra estas Órdenes de aceptación o denegación en la participación en el programa agroambiental, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de su notificación ante el Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

7. El acuerdo de compromiso agroambiental comenzará a regir a partir del 1 de enero del ejercicio en el que el beneficiario comunique la aceptación del compromiso agroambiental, sin perjuicio de que en la Orden de concesión se pueda modificar las condiciones y la fecha de inicio del compromiso debido a alteraciones sustanciales en las obligaciones comprometidas.

8. El interesado quedará sujeto a todos los controles administrativos y sobre el terreno que procedan, aplicándose en caso de incumplimiento los efectos que correspondan. Si a pesar de la aceptación de los compromisos, del estudio del expediente o de la aplicación del sistema de concurrencia no competitiva procediera notificar una orden de denegación, el beneficiario quedará excluido del programa agroambiental sin derecho a pago o indemnización alguna.

## Artículo 15

### *A anualidades del programa agroambiental de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid*

Con carácter general, las anualidades del programa agroambiental destinado a fomentar la apicultura como instrumento para preservar la biodiversidad en las zonas de vegetación silvestre de la Comunidad de Madrid, comenzarán a contar desde el 1 de enero del ejercicio en el que se adoptó la Orden de aceptación en dicho programa, en las condiciones establecidas en la presente Orden de bases reguladoras.

La solicitud de pago de la anualidad del programa de ayudas deberá estar incluida en la solicitud única, marcada su petición e incluyendo el n.º de colmenas comprometidas y la ubicación de los colmenares en coordenadas X e Y en la proyección UTM con el sistema geodésico ETRS89 establecido en el Real Decreto 1071/2007, de 17 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España.

**Artículo 16***Modelos de solicitud, plazo y procedimiento para la solicitud de pago de la anualidad del programa agroambiental de ayudas a la apicultura para la biodiversidad*

El régimen general de la tramitación de la solicitud de pago de la anualidad del programa agroambiental al que pertenezca el solicitante y esté en vigor en el momento de la solicitud, es el regulado por la presente Orden de bases. Dado que se trata de una intervención incluida en el Sistema Integrado de Gestión y Control se tiene en cuenta lo establecido en los artículos 104 a 117 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre.

Y se regirá por el procedimiento siguiente:

1. Presentación de la solicitud de pago.

La presentación de solicitudes de pago y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid. La presentación de la solicitud de pago de la primera anualidad se presenta de forma conjunta con la solicitud de participación en el programa agroambiental.

Para presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

2. Plazo de presentación.

El plazo para la presentación de la solicitud será el que determine la Orden de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior por la que se establecen las disposiciones de aplicación de los pagos directos a la agricultura y a la ganadería en el ámbito de la Comunidad de Madrid, y se convocan las solicitudes de pago de las intervenciones para el desarrollo rural asimiladas al sistema integrado de gestión y control (Orden de Solicitud Única), que se publica anualmente.

Para la solicitud de pago de la primera anualidad, si la convocatoria específica de la Comunidad de Madrid se publicara con posterioridad al inicio del plazo establecido en la citada Orden, el plazo de presentación será de un mes, a partir de la publicación del extracto de la Orden de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. Presentación de las solicitudes fuera de plazo.

Con carácter general, si la convocatoria específica de la Comunidad de Madrid se publicara previamente al inicio del plazo establecido en la Orden de Solicitud Única y de acuerdo al artículo 108.3 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, las solicitudes de ayuda presentadas fuera de plazo se admitirán hasta la fecha de finalización del plazo de modificación de la solicitud única establecido conforme al artículo 112.1 de la citada norma, en cuyo caso y a excepción de los casos de fuerza mayor y circunstancias excepcionales, los importes se reducirán un 1 por ciento por cada día hábil en que se sobrepase la fecha límite indicada en el artículo 108.2 de la misma norma.

En el caso de que la convocatoria específica de la Comunidad de Madrid se publicara con posterioridad al inicio del plazo establecido en la citada Orden, el plazo de presentación será de un mes.

Si la solicitud se presenta una vez finalizado el citado plazo, se considerará inadmisibile.

4. Modelo de solicitud de pago.

El impreso de solicitud de pago se incorporará como Anexo I en las convocatorias anuales y estará disponible en el portal de administración electrónica <https://www.comunidad.madrid>

**Artículo 17***Documentación a aportar en la solicitud de pago de las anualidades del programa agroambiental de ayudas a la apicultura para la biodiversidad*

1. El interesado deberá presentar de forma electrónica la solicitud de pago de la anualidad, dirigida al Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, a la que añadirá la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad (DNI) o documento de identidad de extranjero (NIE) del solicitante y en su caso, de su representante, así como de la documentación acreditativa de su representación.

- b) En el caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá aportar Escritura de constitución o Estatutos sociales y nota de inscripción actualizada en el Registro correspondiente, así como Certificación del acuerdo válidamente tomado en Junta o Asamblea General haciendo constar las ayudas que solicitan, representante designado para solicitar la ayuda y certificación del número de socios.
- c) En el caso de que el solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica, deberá aportar el NIF de la entidad y NIF/NIE de todos los comuneros y en su caso, de sus representantes, así como de la documentación acreditativa de su representación y el documento de constitución en el que conste las cuotas de participación.
- d) Plan anual de explotación y manejo (Modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid/Anexo IV), en el que se incluya un croquis sobre fotocopia de plano del SIGPAC, que permita localizar los asentamientos apícolas (geolocalizados por sus coordenadas UTM) y la superficie elegible para el pecoreo en un radio de 3 km con centro en la ubicación del asentamiento.
- e) Libro de registro de la explotación apícola correctamente cumplimentado y actualizado, así como el libro de tratamientos veterinarios.
- f) Acreditación del asesoramiento técnico.
- g) Seguro de responsabilidad civil de la explotación.
- h) Certificado de la entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria en la que solicita el ingreso de la ayuda solicitada, que será la misma que la cuenta de pago de la Solicitud Única.
- i) Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o autorización a la Comunidad de Madrid a consultarlo y certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

Las personas físicas, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la Orden 2532/98, de 29 de septiembre, de la Consejería de Hacienda, reguladora de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por los beneficiarios de subvenciones, ayudas públicas y transferencias de la Comunidad de Madrid, quedarán exoneradas de la acreditación formal de cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social por tratarse de ayudas concedidas a agricultores y ganaderos cuya finalidad sea la mejora agrícola o ganadera.

La certificación de la Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid será requerida de oficio por el órgano instructor, en el que quede acreditado el cumplimiento del artículo 8.e) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, sobre las deudas del solicitante.

- j) Declaración responsable del solicitante alegando, ante el órgano concedente de la subvención, el cumplimiento de los requisitos legales de gestión (RLG) y de las buenas condiciones agrarias y medioambientales de la tierra (BCAM) pertinentes y las disposiciones relativas a empleo, salud y seguridad de los trabajadores de los anexos I, II y III del Real Decreto 1049/2022, según el artículo 5 de la presente orden de bases reguladoras. Dicha declaración se cumplimentará en el impreso de solicitud de pago (Anexo I).
- k) Declaración responsable del solicitante alegando, ante el órgano concedente de la subvención, no estar incurso en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Dicha declaración se cumplimentará en el impreso de solicitud de pago (Anexo I).

2. Sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores de este artículo, se podrá exigir la presentación de la documentación complementaria cuando, de la expresamente requerida, no se desprenda la certeza del cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. La documentación requerida podrá anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos referentes a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). Se presumirá que para el resto de casos en los que sea posible la consulta electrónica por parte de la Administración ésta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En el caso de que no prestara este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

No obstante lo anterior, para la consulta de los datos tributarios del Estado será necesaria la autorización expresa del interesado de conformidad con el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. Igualmente, podrán presentarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción “Aportación de Documentos”, disponible en el portal de Administración Electrónica [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid). Las notificaciones que tenga que hacer la Administración de la Comunidad de Madrid, referidas a este procedimiento, se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas, disponible en el citado portal, para lo que deberá estar dado de alta en el sistema.

### **Artículo 18**

#### *Modificación de las solicitudes de pago*

De acuerdo al artículo 112.1 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, una vez finalizado el plazo para la presentación de la solicitud única, los agricultores podrán hasta el 31 de mayo en el año 2024 y siguientes, modificar o incluir nuevas intervenciones de desarrollo rural y añadir parcelas siempre que se cumplan los requisitos fijados en la intervención de que se trate.

### **Artículo 19**

#### *Instrucción*

El órgano instructor de los expedientes será la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.

Los técnicos de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación emitirán informe de los expedientes acerca de su valoración técnica y económica y lo remitirán al Comité Técnico de Evaluación que se cita en el artículo siguiente.

### **Artículo 20**

#### *Comité Técnico de Evaluación*

Con el fin de informar las solicitudes del pago de las anualidades del programa agroambiental se convocará el mismo Comité Técnico de Evaluación creado en el artículo 12 de la presente Orden de bases reguladoras.

### **Artículo 21**

#### *Resolución*

1. El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, a propuesta del Director General del Agricultura, Ganadería y Alimentación, órgano instructor del expediente, previo informe del Comité Técnico de Evaluación, resolverá mediante Orden motivada la aprobación o denegación de las solicitudes del pago de las anualidades de los programas agroambientales.

2. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si en el plazo indicado no se hubiera dictado Resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de pago, en virtud de lo establecido en el artículo Públicas 7.3 del Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas.

3. Para cada solicitud de pago de la anualidad de cada programa agroambiental en vigor se emitirá una Orden de concesión o denegación. La Orden de concesión o denegación deberá ser notificada a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las notificaciones de la resolución de concesión de pago se realizarán de forma electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Madrid.

4. Para la práctica de la notificación la Administración enviará un aviso al dispositivo electrónico o a la dirección de correo electrónico de la persona interesada, en su caso, del representante, que este haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración. La falta de práctica de este aviso, de carácter meramente informativo, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Dado que se trata de notificaciones electrónicas de carácter obligatorio, se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. Cuando la persona interesada o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

5. En estas Órdenes por la que se concede el pago de la anualidad del programa agroambiental se determinará su clase y cuantía, especificando los porcentajes y cuantías financiadas por el FEADER, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y la Comunidad de Madrid, así como la forma de pago y los requisitos exigibles para su percepción y obligaciones que asume el beneficiario, y se hará referencia a la intervención 6501.4 “Compromisos agroambientales en superficies agrarias: Apicultura para la biodiversidad” del PEPAC de España para el período 2023-2027.

Dichos porcentajes de cofinanciación están fijados en el PEPAC vigente para el FEADER en el 35 por 100, para la Administración General del Estado en el 20 por 100 y para la Comunidad de Madrid, en el 45 por 100 restante. En caso de modificación del PEPAC, serán los porcentajes publicados en la última versión aprobada.

6. Los pagos realizados de las anualidades de los programas agroambientales de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, con indicación de los beneficiarios, cuantía y finalidad, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el plazo de tres meses desde la notificación al interesado.

7. Contra estas Órdenes, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de su notificación ante el Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

## **Artículo 22**

### *Pago de las ayudas*

Una vez aceptada la solicitud del pago de la anualidad del programa agroambiental, y de acuerdo al artículo 118.1 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, se efectuarán los pagos correspondientes a las intervenciones de desarrollo rural asimiladas al SIGC, con carácter general, entre el 1 de diciembre del año de presentación de la solicitud única y el 30 de junio del año natural siguiente. El pago se realizará mediante transferencia bancaria y de conformidad con la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

El beneficiario deberá hallarse, con carácter previo al cobro de la anualidad del programa agroambiental de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas, ni tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas. La Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación solicitará de oficio a la Consejería competente el certificado que acredite la inexistencia de deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid.

## **Artículo 23**

### *Controles administrativos, controles de campo y seguimiento de los compromisos adquiridos*

La Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la Comunidad de Madrid procederá a llevar a cabo los controles administrativos y los controles de campo pertinentes al objeto de cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1049/2022, de 27 de diciembre, que tiene por objeto establecer las normas para la aplicación de la condicionalidad reforzada y de la condicionalidad social que deberán cumplir las personas beneficiarias de ayudas que reciban pagos anuales por superficies y animales en virtud de los artículos 70, 71 y 72 del Reglamento (UE) n.º 2021/2115 del Parlamento europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

La Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas. Podrán, igualmente, realizar las

visitas que sean precisas a las instalaciones del solicitante, que estará obligado a colaborar para facilitar estas actuaciones, en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo. En particular, estará obligado a facilitar copia de la documentación objeto de investigación, a permitir ampliar el control a terceros relacionados con las personas físicas o jurídicas intervinientes en la justificación de los fondos públicos percibidos y retener facturas, documentos equivalentes o sustitutivos, o cualquier otro documento relativo a las operaciones objeto de investigación, cuando se deduzcan indicios de una incorrecta obtención o destino de la subvención percibida.

## Artículo 24

### *Incumplimiento y revocación de la ayuda*

1. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dará lugar a la pérdida total o parcial de la misma y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Procederá la revocación de la subvención, así como el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 a 109 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- i) En los demás supuestos previstos en la presente Orden de bases reguladoras.

3. El interés de demora que corresponda a cada año se establecerá según los Presupuestos Generales del Estado de dicho año.

4. El beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el contemplado en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en tanto no se oponga a lo establecido en aquella.

**Artículo 25***Cambio de titularidad de explotación*

1. Según el artículo 114 del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, se entenderá por:

- a) “Cesión de una explotación”: la venta, arrendamiento o cualquier tipo de transacción similar de las unidades de producción de que se trate;
- b) “Cedente”: el beneficiario cuya explotación se cede a otro beneficiario;
- c) “Cesionario”: el beneficiario a quien se cede la explotación.

2. Cuando, después de haberse presentado una solicitud única y antes de la fecha límite de modificación de la solicitud única del año en cuestión, una explotación sea cedida por un beneficiario a otro en su totalidad, no se concederá al cedente ayuda alguna en relación con la explotación cedida.

No se admitirán cesiones parciales de la explotación del cedente al cesionario.

3. El procedimiento para la solicitud de transferencia de la explotación a efectos de percibir la ayuda objeto de regulación de la presente Orden de bases, es la siguiente:

- a) El cedente solicitará, según el impreso indicado en el Anexo IV de las convocatorias anuales, a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación la cesión de su explotación y el cesionario debe aceptar la cesión realizada a su titularidad entre el 1 y el 31 de enero de cada año.
- b) Admitida la cesión por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación se notificará tanto al cedente como al cesionario.

4. Una vez que el cesionario haya solicitado el pago de la anualidad correspondiente:

- a) Todos los derechos y obligaciones del cedente que se deriven de la relación jurídica generada por la solicitud de ayuda o la solicitud de pago entre el cedente y la autoridad competente se transferirán al cesionario.
- b) Todas las actuaciones necesarias para la concesión de la ayuda y todas las declaraciones realizadas por el cedente antes de la cesión se asignarán al cesionario a los efectos de la aplicación de la normativa pertinente de la Unión Europea.
- c) La explotación cedida se considerará una explotación independiente en relación con el año de solicitud considerado.

5. La concesión de la ayuda al cesionario estará supeditada a la comprobación del cumplimiento por este de los requisitos una vez que aporte la documentación pertinente.

6. En todo caso, la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación podrá decidir conceder la ayuda al cesionario. En tal caso:

- a) No se concederá ayuda alguna al cedente.
- b) Se requiere cumplir con los mismos requisitos y compromisos exigidos para la admisión en el programa agroambiental en el que estaba el cedente.

**Artículo 26***Finalización de compromisos por causas de fuerza mayor*

1. En caso de que el beneficiario no pudiera seguir asumiendo el compromiso suscrito debido a que su explotación es objeto de una operación de concentración parcelaria o de otra intervención pública similar de ordenación territorial, la Dirección General Agricultura, Ganadería y Alimentación procederá a las oportunas adaptaciones del compromiso. Si la adaptación resultara imposible, el compromiso se dará por finalizado sin que se exija reembolso alguno por el compromiso efectivo.

2. En caso de que el beneficiario no pudiera seguir asumiendo el compromiso por causa de fuerza mayor, el compromiso se podrá adaptar a la nueva situación o darse por finalizado sin que se exija reembolso alguno por el compromiso efectivo. A tal efecto, se considerarán causas de fuerza mayor las previstas en el artículo 1105 del Código Civil, las del artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013. Sin perjuicio de que la autoridad competente pueda establecer otras causas de fuerza mayor y circunstancias excepcionales, en todo caso se considerarán como tales las que se establecen a continuación:

- a) Fallecimiento del beneficiario o desaparición del mismo.
- b) Incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.

- c) Catástrofe natural grave o fenómeno climatológico adverso asimilable a catástrofe natural que haya afectado seriamente las tierras agrarias de la explotación.
- d) Destrucción accidental de los locales ganaderos de la explotación.
- e) Epizootia, reconocida por la autoridad competente, que haya afectado a una parte o a la totalidad del ganado de la explotación del beneficiario.
- f) Plaga vegetal o enfermedad vegetal causada por microorganismos patogénicos o factores ambientales, reconocida por la autoridad competente, que hayan afectado a una parte o a la totalidad de los cultivos de la explotación del beneficiario.
- g) La expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud.
- h) La pérdida de la producción en una parte o en la totalidad del cultivo o del rebaño, por daños producidos por la fauna silvestre que hayan sido reconocidos por la autoridad competente.

3. El beneficiario de la ayuda o alguno de sus causahabientes tiene la obligación de notificar a la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el menor plazo posible, la causa de la fuerza mayor ocurrida, así como prueba de la misma para que la Administración pueda proceder a la valoración de la situación acaecida y a la declaración de la procedencia o no del reintegro de la ayuda.

### **Artículo 27**

#### *Renuncias*

1. La renuncia a las ayudas durante el período de compromiso agroambiental del programa de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid dará lugar, una vez admitida por la Administración la citada renuncia, a la rescisión de los compromisos agroambientales y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, con exigencia de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el inicio de expediente de reintegro, sin que de ello se derivase penalización alguna.

2. No se admitirá el desistimiento de la solicitud de pago ni la renuncia a la ayuda una vez que la Administración haya notificado al titular la existencia de irregularidades administrativas o le haya emplazado para la realización de un control sobre el terreno.

### **Artículo 28**

#### *Denegaciones, reducciones y exclusiones aplicables a las ayudas concedidas*

De acuerdo al Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, las causas por los que se procede a la denegación, reducción o exclusión de estas ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid por el incumplimiento de los compromisos u otros compromisos y su metodología se establecen en el Anexo II de las convocatorias anuales conforme al Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

No se aplicará ninguna denegación, reducción o exclusión en los siguientes supuestos:

1. Cuando el incumplimiento obedezca a causas de fuerza mayor.
2. Cuando el incumplimiento obedezca a errores manifiestos.
3. Cuando el incumplimiento obedezca a un error de la autoridad competente o de otra autoridad, y si la persona afectada por la sanción administrativa no hubiera podido razonablemente haber descubierto el error.
4. Cuando el interesado pueda demostrar de forma satisfactoria para la autoridad competente que no es responsable del incumplimiento de sus obligaciones o si la autoridad competente adquiere de otro modo la convicción de que el interesado no es responsable.
5. Cuando el incumplimiento sea de carácter menor, según defina la Comisión Europea.
6. Otros casos en que la imposición de una sanción no sea adecuada, según defina la Comisión Europea.
7. En caso de sobredeclaración, para aquellas partes de las solicitudes de ayuda o de pago respecto de las cuales el beneficiario comunique por escrito a la autoridad competente que la solicitud de ayuda o de pago es incorrecta o ha adquirido semejante carácter después de su presentación, siempre que el beneficiario no haya sido informado de la intención de la autoridad competente de efectuar un control sobre el terreno, y que esta autoridad no le haya informado ya de la existencia de incumplimientos en la solicitud de ayuda o de pago.

**Artículo 29***Publicidad de las subvenciones*

La Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación y, en su caso, los beneficiarios últimos de la ayuda, quedan obligados a especificar en las memorias, publicaciones, anuncios u otros medios de difusión oral o escrita que se realicen y utilicen respecto a las actividades subvencionadas, que la ayuda concedida por la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior está cofinanciada por el FEADER, la Administración General del Estado y la Comunidad de Madrid, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el período 2023-2027, conforme a los artículos 5 y 6 y anexos II y III del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021.

Las convocatorias que se realicen al amparo de la presente Orden se deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y cumplir con lo establecido en el mencionado artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

**Artículo 30***Incompatibilidad de las ayudas*

Las ayudas reguladas en la presente Orden serán incompatibles con cualquier otra ayuda que para el mismo objeto y finalidad haya sido concedida por la Comunidad de Madrid u otras administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales y, en general, con cualquier tipo de ayudas con fondos procedentes de la Unión Europea.

**Capítulo III**

*Convocatoria de participación en el programa agroambiental 2024-2028 de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid y la solicitud del pago de la primera anualidad de dicho programa agroambiental correspondiente al año 2024*

**Artículo 31***Convocatoria programa agroambiental 2024-2028 y solicitud de pago de primera anualidad*

1. Se abre el plazo para solicitar la participación en el programa agroambiental 2024-2028 de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid.
2. Se convoca la presentación de las solicitudes de pago de la primera anualidad, correspondiente al año 2024, de los beneficiarios admitidos en el programa.

**Artículo 32***Solicitud de participación en el programa 2024-2028 y documentación a aportar*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el programa de ayudas es de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que publicará el texto íntegro de la misma en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, que forma parte de dicha Base de Datos.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas para el procedimiento de selección.

2. El modelo de solicitud para participar en el programa de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid se encuentra en el Anexo I de esta Orden de convocatoria, a disposición de los interesados en el portal de administración electrónica <http://www.comunidad.madrid>

El interesado deberá presentar la solicitud de participación en el programa (solicitud de ayuda), dirigida al Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, a la que añadirá la documentación (o en su caso autorizar su consulta) indicada en el artículo 8 de las bases reguladoras.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad pública o privada podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

4. Las notificaciones que se practiquen en el curso del procedimiento administrativo se efectuarán a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, disponible en el citado portal. A tal efecto, el solicitante está obligado a estar dado de alta en el mencionado sistema.

### Artículo 33

#### *Solicitud de pago de la primera anualidad, correspondiente a 2024*

1. La solicitud de pago de la primera anualidad de esta ayuda deberá estar incluida en la solicitud única y marcada su petición. Para esta anualidad el período de retención será de 6 meses consecutivos a elegir entre el 1 de febrero y el 30 de noviembre.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes de pago es de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que publicará el texto íntegro de la misma en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, que forma parte de dicha Base de Datos.

3. La solicitud de pago deberá ir acompañada de la documentación indicada en el artículo 16 de las bases reguladoras.

### Artículo 34

#### *Solicitud de pago de las futuras anualidades*

La solicitud de pago de las futuras anualidades se realizará conforme a la solicitud anual de ayudas que se lleva a cabo en el marco de los pagos directos y de las medidas de desarrollo rural establecidas en el ámbito del sistema integrado de gestión y control (solicitud única), regulada en el artículo 104 y siguientes Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control.

El plazo para la presentación de la solicitud será el que determine la Orden de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior por la que se establecen las disposiciones de aplicación de los pagos directos a la agricultura y a la ganadería en el ámbito de la Comunidad de Madrid, y se convocan las solicitudes de pago de las intervenciones para el desarrollo rural asimiladas al sistema integrado de gestión y control, que se publica anualmente.

### Artículo 35

#### *Financiación*

1. La ayuda está cofinanciada por el FEADER en el 35 por 100, por la Administración General del Estado en el 20 por 100 y por la Comunidad de Madrid, en el 45 por 100 restante, de acuerdo al PEPAC vigente. En caso de modificación del PEPAC, serán los porcentajes publicados en la última versión aprobada.

2. La aplicación del gasto correspondiente a esta línea de ayudas será con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, a la partida presupuestaria 77303 del programa de gastos 411 A.

3. Desglose anual, según la siguiente tabla:

PROGRAMA AGROAMBIENTAL 2024-2028 DE AYUDAS A LA APICULTURA  
PARA LA BIODIVERSIDAD EN LA COMUNIDAD DE MADRID

EJERCICIO PRESUPUESTARIO	ANUALIDAD	PRESUPUESTO (€)
2024	Primera (2024)	200.000,00
2025	Segunda (2025)	200.000,00
2026	Tercera (2026)	200.000,00
2027	Cuarta (2027)	200.000,00
2028	Quinta (2028)	200.000,00
<b>TOTAL PROGRAMA 2024-2028</b>		<b>1.000.000,00</b>

En caso de que el importe de las solicitudes con derecho al pago sea superior al crédito inicialmente aprobado, la cuantía total máxima fijada inicialmente en la respectiva convocatoria podrá ser ampliada dentro de los créditos disponibles, sin necesidad de una nueva convocatoria, tal como se dispone en el artículo 62.3 del Real Decreto-ley 36/2020,

de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Si con dicha ampliación de la cuantía total máxima fijada inicialmente no fuera suficiente, se podrá aplicar un coeficiente de hasta 0,80 tal y como se recoge en el artículo 6 de las bases reguladoras.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

##### *Programas en vigor*

Los programas agroambientales de ayudas a la apicultura para la biodiversidad en curso del PDR 2014-2020 de la Comunidad de Madrid seguirán vigentes hasta su finalización, de acuerdo al artículo 154 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

##### *Derogación de la Orden 596/2023, de 10 de marzo, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura*

A partir del día siguiente a la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, queda derogada la Orden 596/2023 de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad de la Comunidad de Madrid, cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por la Administración General del Estado y se convoca la participación en el Programa Agroambiental 2022-2024 y el pago de su primera anualidad, cuyas disposiciones quedarán vigentes a los efectos de la tramitación y gestión de las solicitudes de ayuda presentadas en convocatorias a las que resultasen de aplicación las mismas, asimismo continuarán siendo aplicables los actos y resoluciones dictados conforme a dicha Orden hasta la total extinción de sus efectos.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### **Disposición final primera**

###### *Recursos y reclamaciones*

Contra la presente Orden de bases reguladoras se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, computados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

##### **Disposición final segunda**

###### *Régimen jurídico*

1. En todo lo no dispuesto en la presente Orden regirá lo establecido en la normativa comunitaria de aplicación que tendrá carácter prioritario respecto a la normativa nacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y que, básicamente, está constituida, en este caso, por los siguientes reglamentos:

- a) Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

- b) Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021.
- c) Reglamento de Ejecución (UE) 2022/1475 de la Comisión, de 6 de septiembre de 2022, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, en lo que atañe a la evaluación de los planes estratégicos de la PAC y al suministro de información para el seguimiento y la evaluación.

Asimismo, se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Ley 2/1995, de 8 de marzo, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas por parte de la Comunidad de Madrid y el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de desarrollo parcial de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo, en materia de bases reguladoras de subvenciones, en todo lo que no se opongan a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y a la normativa comunitaria.

2. Las explotaciones agrarias subvencionables se ajustarán a las disposiciones nacionales y de la Unión aplicables.

### **Disposición final tercera**

#### *Habilitación*

En cumplimiento del Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, que atribuye a la Viceconsejería de Medio Ambiente, Agricultura y Ordenación del Territorio competencias sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común, como autoridad competente del PEPAC en la Comunidad de Madrid, se faculta al Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación para dictar las resoluciones y adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden, en relación a cuestiones operativas durante la tramitación de las ayudas.

### **Disposición final cuarta**

#### *Entrada en vigor de las Bases Reguladoras*

El capítulo II de la presente Orden, en el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

### **Disposición final quinta**

#### *Efectos de la convocatoria para el año 2024 de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid*

El capítulo III de la presente Orden, en el que se aprueba la convocatoria para la anualidad 2024, producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en forma de extracto, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. El texto íntegro de dicha convocatoria se publicará en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Madrid, a 5 de abril de 2024.

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

(03/5.400/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 20** *EXTRACTO de la Orden 1124/2024, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y la Administración General del Estado en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para el período 2023-2027 y se aprueba la convocatoria para el año 2024.*

BDNS (753554)

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

#### **Primero**

##### *Beneficiarios*

Los agricultores y/o ganaderos o grupos de agricultores y/o ganaderos titulares de explotaciones agrarias y otros beneficiarios que se comprometan por un período de cinco años, a cumplir con los requisitos y compromisos exigidos.

#### **Segundo**

##### *Objeto*

Incentivar la presencia de abejas (*Apis mellifera*) y colmenas en zonas de vegetación forestal, pastos y pastizales, durante los diferentes períodos de floración, que habitualmente no son utilizadas por los apicultores debido a su menor rendimiento y a sus superiores costes de producción.

#### **Tercero**

##### *Bases reguladoras*

La presente convocatoria se regula por la Orden 1124/2024, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la apicultura para la biodiversidad en la Comunidad de Madrid, cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y la Administración General del Estado en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para el período 2023-2027 y se aprueba la convocatoria para el año 2024, cuya publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se producirá de forma simultánea a la publicación de este extracto.

#### **Cuarto**

##### *Cuántía y financiación de las ayudas*

La ayuda a los beneficiarios consistirá en el pago de una prima anual por colmena comprometida que sea admisible, cuya conversión a superficie se establece en 2 ha por colmena.

El importe de dicha prima se fija en 26 euros por colmena que haya sido admitida en el programa plurianual de ayudas, hasta un máximo de 500 colmenas.

Para el cumplimiento de las actuaciones a que se hace referencia en esta convocatoria, se asignarán créditos presupuestarios de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, con cargo a la partida 77303 del Programa de gastos 411 A, con el siguiente desglose anual:

- Primera (2024): 200.000 euros.
- Segunda (2025): 200.000 euros.

- Tercera (2026): 200.000 euros.
- Cuarta (2027): 200.000 euros.
- Quinta (2028): 200.000 euros.

En caso de que el importe de las solicitudes con derecho al pago sea superior al crédito inicialmente aprobado, la cuantía total máxima fijada inicialmente en esta convocatoria podrá ser ampliada dentro de los créditos disponibles, sin necesidad de una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 62.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Si con dicha ampliación de la cuantía total máxima fijada inicialmente no fuera suficiente, se podrá aplicar un coeficiente de hasta 0,80 tal y como se recoge en el artículo 7 de las bases reguladoras.

Estas ayudas serán financiadas por el FEADER, por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y por la Comunidad de Madrid, según lo dispuesto en el Plan Estratégico de la PAC para el período 2023-2027 correspondiendo la participación en el gasto público de los diferentes fondos cofinanciadores a los siguientes porcentajes: 35 % FEADER, 20 % Administración General del Estado (AGE) y 45% Comunidad de Madrid. En caso de modificación del PEPAC, serán los porcentajes publicados en la última versión aprobada.

### **Quinto**

#### *Plazo de presentación de solicitudes*

Un mes contado 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.

En Madrid, a 5 de abril de 2024.

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

(03/5.401/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 21** *ORDEN 1120/2024, de 9 de abril, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se declara el importe de crédito presupuestario disponible para la concesión directa en el año 2024 del Bono Social Térmico 2023 y por la que se inicia el procedimiento para la gestión, concesión y pago del Bono Social Térmico 2023 en la Comunidad de Madrid.*

El Real Decreto-Ley 15/2018, de 5 de octubre, de medidas urgentes para la transición energética y la protección de los consumidores, crea en su artículo 5 el programa de concesión directa de ayudas destinadas a paliar la pobreza energética en consumidores vulnerables, en lo que respecta a energía destinada a calefacción, agua caliente sanitaria o cocina, denominado Bono Social Térmico.

De acuerdo con este Real Decreto-Ley, los beneficiarios del bono social térmico serán aquellos consumidores que sean beneficiarios del bono social de electricidad previsto en el artículo 45 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, a 31 de diciembre del año anterior. El criterio de distribución de la ayuda del bono social térmico entre los beneficiarios se recoge en el artículo 9, donde la cuantía a percibir por cada beneficiario se determinará atendiendo a su grado de vulnerabilidad, así como a la zona climática en la que se localice la vivienda en la que se encuentre empadronado.

Atendiendo al sistema constitucional de distribución de competencias en materia de asistencia social, el artículo 10 del citado Real Decreto-Ley 15/2018, de 5 de octubre, en consonancia con los postulados manifestados por el Tribunal Constitucional en su sentencia 134/2020, de 23 de septiembre, estipula una participación compartida por parte del Estado y las administraciones autonómicas para la ejecución del bono social térmico, correspondiendo al primero, principalmente, la financiación de las ayudas en que el mismo se desarrolla, así como la definición de los parámetros legales relativos a identificación de beneficiarios y cálculo de las ayudas. Por su parte, corresponde a las administraciones autonómicas la ejecución de las funciones relativas a la identificación de los beneficiarios, tramitación de las ayudas, resolución del proceso y pago, así como la regulación del procedimiento concerniente a los anteriores actos.

Con el fin de dar cumplimiento a la citada sentencia 134/2020, de 23 de septiembre, y así definir el procedimiento, la Comunidad de Madrid aprueba la Ley 4/2022, de 13 de mayo, que regula la comunicación de información por los comercializadores de referencia a la Comunidad de Madrid para la gestión y pago del bono social térmico en su ámbito territorial, desarrollada mediante la Orden 1478/2022, de 27 de junio, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social por la que se regula el procedimiento para la gestión, concesión y pago del Bono Social Térmico en la Comunidad de Madrid.

El artículo 6 de la citada Orden 1478/2022, de 27 de junio, indica que el procedimiento para el reconocimiento del derecho al pago de las ayudas del bono social térmico se iniciará el día siguiente a la publicación de la orden que se dicte a tal efecto, una vez realizada la transferencia de crédito por parte del Estado a la Comunidad de Madrid.

El bono social térmico se financia con cargo a los Presupuestos Generales del Estado. A estos efectos, mediante Resolución, de 21 de septiembre de 2023, de la Secretaría de Estado de Energía del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, se autoriza la transferencia a la Comunidad de Madrid de 40.043.998,73 euros en concepto Bono Social Térmico 2023, descontando el importe de 765.722,42 euros que no se ha ejecutado en la convocatoria del BSTE del año 2021. En la Resolución citada se indica, que en base al método utilizado para determinar las cuantías que se aplicables a las Comunidades Autónomas, le corresponde a la Comunidad de Madrid una subvención por importe de cuarenta millones ochocientos nueve mil setecientos veintidós euros con quince céntimos (40.809.721,15 euros) de los cuales se financiarán 765.722,42 euros con remanentes de ejercicios anteriores a fecha de febrero de 2023 y 40.043.998,73 euros con esta transferencia.

Con el crédito que corresponde a la Comunidad de Madrid, la Dirección General de Servicios Sociales e Integración tramitará las ayudas del bono social térmico 2023, que ha-

brá de abonarse mediante la concesión de un pago único anual, a 150.579 beneficiarios, con los siguientes importes:

ZONA CLIMÁTICA	AYUDA UNITARIA PARA CONSUMIDORES VULNERABLES (€/BENEFICIARIO)	AYUDA UNITARIA PARA CONSUMIDORES VULNERABLES SEVEROS (€/BENEFICIARIO)
α	25,00	40,00
A	42,79	68,47
B	81,48	130,37
C	135,65	217,04
D	214,57	343,31
E	258,68	413,88

Atendiendo a lo anteriormente expuesto,

## RESUELVO

### Primero

1. Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de abril de 2024 se ha autorizado el gasto por importe de 40.809.721,15 euros a un número singularizado de beneficiarios.

2. El importe del crédito presupuestario disponible para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la subvención directa para el pago de las ayudas del bono social térmico 2023 destinado a paliar la pobreza energética en consumidores vulnerables, se hará efectivo con cargo a la partida presupuestaria 48399 (Familia. Otras Actuaciones), del programa presupuestario 232E.

### Segundo

Acordar el inicio del procedimiento para reconocer el derecho al pago de las ayudas del bono social térmico de los beneficiarios del bono social eléctrico a 31 de diciembre de 2022 con punto de suministro en la Comunidad de Madrid.

### Tercero

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno para la mejor defensa de sus derechos.

### Cuarto

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

Madrid, a 9 de abril de 2024.

La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,  
ANA DÁVILA-PONCE DE LEÓN MUNICIO  
(03/5.453/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

#### **O. A. AGENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR**

- 22** *CONVENIO de 25 de marzo de 2024, de cooperación educativa entre la Universidad Camilo José Cela y la Comunidad de Madrid, para la realización de prácticas externas en la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor.*

En Madrid, a 25 de marzo de 2024.

#### REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D. Miguel Ángel García Martín, Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local y Presidente del Consejo de Administración de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor, nombrado por Decreto 39/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, que actúa en ejercicio de su cargo, en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 5 y 7.a) de la Ley 3/2004, de 10 de diciembre, de creación de la citada Agencia.

De otra parte, el Magfco. Sr. D. Héctor Mauricio Escamilla Santana, Rector de la Universidad Camilo José Cela (en adelante, UCJC), en nombre y representación del Centro de Enseñanza Universitaria SEK, propietaria de la Universidad Camilo José Cela, con CIF A-79/336947 y domicilio en Villanueva de la Cañada, calle Castillo de Alarcón, 49, 28692 Madrid, de conformidad con sus estatutos y en virtud de las atribuciones conferidas en su nombramiento de fecha 2 de agosto de 2023.

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente convenio, y, a tal efecto,

#### EXPONEN

I. El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, establece en su artículo 8.f) el derecho de los estudiantes de grado a la realización de prácticas curriculares, que podrán realizarse en entidades externas.

El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, establece en su artículo 8.1.a) la posibilidad, por parte de los estudiantes matriculados en enseñanzas impartidas por la Universidad, de realizar prácticas académicas externas.

II. La Comunidad de Madrid tiene como uno de los retos estratégicos en materia de recursos humanos el de atraer nuevo talento externo que facilite un ordenado relevo generacional, garantía a su vez de la conservación y gestión del conocimiento interno. De esta forma, considera esencial que los estudiantes universitarios tengan un conocimiento directo y completo de la auténtica realidad de la gestión administrativa y de las oportunidades de empleo que la Administración autonómica ofrece.

Dentro de ella, el Organismo Autónomo Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor (en adelante, ARMMI), según el artículo 2 de la Ley 3/2004, de 10 de diciembre, por la que fue creada, tiene como objetivo básico “concentrar, desarrollar y ejecutar programas y actuaciones que contribuyan a los fines de re inserción y educación”. Es, por tanto, una responsabilidad fundamental de la ARMMI impulsar los mejores medios para el desarrollo de estas funciones, posibilitando así la reeducación y re inserción de los menores a su cargo. Entre estos medios se encuentra la colaboración con la universidad e instituciones académicas para contribuir al mejor desarrollo de los profesionales que participan en las tareas educativas, facilitando y apoyando la realización de ac-

tividades curriculares, así como colaborando en la realización de investigaciones y estudios adecuados para el desarrollo de sus funciones.

Entre las funciones encomendadas, en el artículo 3.z) de la Ley 3/2004, de 10 de diciembre, se establecen “todas aquellas que directa o indirectamente, coadyuven a la consecución de los objetivos básicos o al mejor desarrollo de las funciones que se atribuyen en la presente ley”, considerando que el intercambio colaborativo entre la ARMMI e instituciones académicas universitarias contribuye a una mejor formación de los futuros profesionales relacionados con el menor y a un enriquecimiento de los procesos de intervención dirigidos a los mismos.

III. La UCJC tiene entre sus fines el establecimiento de relaciones académicas, culturales o científicas con instituciones españolas o extranjeras, siendo consciente del interés en enriquecer la formación del estudiante de las enseñanzas oficiales en un entorno que les proporcione un conocimiento más profundo y cercano de las competencias que necesitarán en el futuro, de acercar a este a las realidades del ámbito profesional donde ejercerá su actividad una vez se haya titulado, y de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los graduados, por lo que se encuentra interesada en cooperar en la formación práctica de los estudiantes.

IV. En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes suscribir este convenio con la pretensión de establecer adecuadas fórmulas de cooperación y promover así una relación más intensa y estrecha entre ellas.

Por ello, el presente convenio se celebra conforme a los intereses en común expuestos y en la seguridad de que redundará en un beneficio para las partes firmantes, para el alumnado de la UCJC, para los empleados públicos autonómicos y para la propia sociedad madrileña en su conjunto.

Por todo cuanto antecede, y en su virtud, las partes intervinientes suscriben el presente convenio de acuerdo con las siguientes

## CLÁUSULAS

### **Primera**

#### *Objeto*

Este convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración entre la Comunidad de Madrid y la UCJC, en primer lugar, con el fin de determinar las condiciones en las que sus estudiantes realizarán las prácticas externas referidas a enseñanzas de Grado de Psicología, Trabajo Social y Educación Social que, en su caso, se impartan en esta Universidad (o equivalentes de sistemas de enseñanza de anteriores ordenaciones) o conducentes a la obtención de un título de Máster Universitario de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. También tiene como objetivo, en segundo lugar, la participación en aquellas actividades curriculares promovidas por cualquiera de estas dos instituciones que se consideren de interés en base a las funciones que cada una tiene encomendadas.

### **Segunda**

#### *Relaciones jurídicas*

La relación que se establezca entre el estudiante en prácticas y la Comunidad de Madrid, a través de la ARMMI, no supondrá más compromiso que el estipulado en el presente convenio y de la misma no se deriva obligación alguna propia de un contrato laboral, ya que no tendrá dicho carácter.

### **Tercera**

#### *Desarrollo de las prácticas formativas*

1. Podrán acceder a estas prácticas los alumnos de la UCJC que cumplan los requisitos exigidos en el Reglamento de Prácticas de la Universidad.

2. La realización de prácticas estará dirigida a aquellos alumnos matriculados en la citada Universidad para la obtención de una titulación universitaria. Los alumnos podrán ser beneficiarios de las actuaciones contenidas en este Convenio siempre y cuando mantengan su relación académica con esta Universidad. A estos efectos, se entenderá que los alumnos que finalicen sus estudios durante la realización del período de prácticas permanecerán

en la consideración de estudiantes hasta la finalización del curso académico en que se encuentren matriculados.

3. La UCJC realizará los procedimientos de difusión de las ofertas, solicitudes y adjudicación de las prácticas de conformidad con su normativa interna, garantizando en todo caso los principios de transparencia, publicidad y accesibilidad universal e igualdad de oportunidades.

4. La ARMMI ofertará el número de plazas para prácticas en función de sus posibilidades, informando, también, de los requisitos necesarios para cubrir dichas plazas en relación a titulaciones y perfil del alumno al que están dirigidas, tiempos y duración de las mismas, conocimientos básicos requeridos y similares.

5. Los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y las disponibilidades de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la universidad y serán fijados para cada estudiante. Con respecto a la duración de las prácticas, estas se ajustarán a la normativa vigente.

6. Las condiciones particulares de las prácticas y los datos identificativos del estudiante concreto que vaya a realizarlas y del tutor que la Entidad le asigne tendrán que constar de forma expresa en el Anexo correspondiente normalizado y con el contenido estipulado en el artículo 7.2 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Dicho Anexo será facilitado por la UCJC y será firmado por el Decano/Director del Centro implicado, el estudiante y la persona designada por la ARMMI, que será empleado público, ya se trate del Responsable del Área de Estudios, Programas y Formación o, en su defecto, del Técnico adscrito al Área que ejerza las funciones de coordinador de las prácticas.

7. Los estudiantes deberán cumplir las normas de régimen interno de la ARMMI y seguir las instrucciones que reciba del responsable de la ARMMI. Deberán aplicarse con diligencia a las tareas que se le encomienden, de las cuales guardará secreto profesional durante su estancia y una vez finalizada ésta. En cualquier caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, antes del inicio efectivo de las prácticas formativas habrán de aportar de forma inexcusable la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

8. Por causas debidamente justificadas cualquiera de las partes podrá rescindir el período de prácticas.

9. En caso de ausencia del alumno será necesario comunicarlo y justificarlo al responsable de la ARMMI y a la Universidad.

10. Los alumnos que desarrollen las prácticas y los profesores y tutores de los cursos están obligados a guardar el secreto de las actuaciones judiciales de las que tengan conocimiento por razón de las prácticas realizadas, no teniendo acceso a aquellas que, en virtud de resolución judicial, no lo permita el estado de las mismas.

11. Los alumnos respetarán el código deontológico profesional.

12. La ARMMI se reserva el derecho de dar de baja del programa a algún estudiante si incurriese en reiteradas faltas injustificadas de asistencia o puntualidad a las prácticas, o no desarrollarse las mismas con normal aprovechamiento y cumplimiento de las normas establecidas. De cualquier decisión de anulación será informada con carácter inmediato la UCJC especificando las causas concretas de la decisión.

13. La actividad de tutoría no interferirá, en ningún caso, en el desempeño de la actividad normal de los tutores profesionales.

14. No se contempla dotación económica alguna para bolsa o ayuda de estudios de los estudiantes en prácticas.

#### **Cuarta**

##### *Obligaciones económicas*

El presente convenio no conlleva coste económico para ninguna de las partes firmantes del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el siguiente párrafo.

El cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social con arreglo a la disposición adicional quincuagésima segunda, apartado 4.º, letra b) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, será gestionado y abonado por la Universidad Camilo José Cela.

## Quinta

### *Cobertura de riesgos*

El seguro escolar es una cobertura de la Seguridad Social que protege a los estudiantes menores de 28 años incluidos en su ámbito de aplicación de todas aquellas contingencias expresamente reconocidas, siempre y cuando los gastos sanitarios se produzcan dentro del territorio nacional, de acuerdo con el principio de territorialidad recogido en la Ley General de la Seguridad Social.

La UCJC estará obligada a suscribir una póliza de seguros para cubrir los daños de cualquier tipo que pudiera ocasionar el alumnado participante en las prácticas externas, así como aquellos que pudiera padecer el mismo en caso de accidente, en los casos en los que no lo asuma la seguridad social, durante todo el período de duración de las prácticas.

En aquellos casos no cubiertos por la Seguridad Social, la contingencia de accidentes sufridos o que ocasione el alumnado durante la realización de las prácticas externas a que se refiere el presente convenio será asumida, exclusivamente, por la UCJC.

La UCJC velará por la suscripción de la póliza de un seguro de accidentes y responsabilidad civil para los estudiantes mayores de 28 años matriculados en sus respectivos centros.

## Sexta

### *Obligaciones de la UCJC*

La UCJC tomará bajo su responsabilidad y a su cargo las siguientes actuaciones:

1. El reconocimiento de la labor desempeñada por los tutores designados por la entidad colaboradora, al menos a través de la correspondiente certificación, con las condiciones establecidas por la UCJC.

2. Definir los Anexos al presente Convenio para cada período de prácticas y por cada Facultad, Centro o Estudio. Dichos documentos deben recoger:

- El programa/proyecto formativo y calendario para cada período de prácticas.
- El número de plazas y los centros y/o servicios para los que se solicita la inclusión de estudiantes, admitiéndose la posibilidad de variaciones en función de las necesidades y/o situaciones especiales de ambas instituciones.
- Los profesores-tutores de las prácticas.
- En su caso, la posibilidad de utilización, de los recursos bibliográficos del fondo documental de la Universidad por parte de los profesionales-tutores, de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima del presente Convenio.
- Aquellas otras cuestiones prácticas que faciliten la coordinación y el correcto desarrollo del Convenio.

3. Una vez formalizado el Anexo correspondiente, y antes de la incorporación efectiva de los estudiantes a los distintos centros y/o servicios, se deberá remitir un certificado emitido por el responsable de prácticas de la Universidad, en el que se recogerá la identidad de los estudiantes con expresión del nombre, dos apellidos, datos de contacto, curso, período de realización, horario, n.º total de horas y los centros y/o servicios dónde desarrollarán el programa de prácticas. Este certificado deberá ser validado por un responsable de la unidad que gestiona la formación en la ARMMI y se adjuntará como parte inseparable del Anexo correspondiente.

4. Fijar el proyecto formativo objeto de la práctica a realizar por el estudiante.

5. Realizar una selección de los candidatos a las prácticas ofertadas.

6. Designar un profesor tutor, que será responsable de la orientación y supervisión de las prácticas y, en su caso, de la validación académica previa y de la evaluación final.

7. Establecer procedimientos de configuración de las ofertas de prácticas, difusión, solicitud y adjudicación de las prácticas externas de conformidad con criterios objetivos previamente fijados y garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades.

8. Reconocer las prácticas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Universidad.

9. Emitir a los profesionales-tutores que lo soliciten un certificado de la labor realizada.

10. Designar como Centros y/o Servicios Colaboradores de Prácticas a aquellos Centros y/o Servicios de la ARMMI en los que los alumnos hayan realizado sus prácticas.

**Séptima***Obligaciones de la ARMMI*

La ARMMI tendrá a su cargo las siguientes actuaciones:

1. Facilitar el cumplimiento de la práctica a desarrollar por parte del estudiante, así como la realización de exámenes durante el período de prácticas.
2. Nombrar a un tutor o responsable de las prácticas del centro donde se desarrollen, que se responsabilizará de la formación de cada estudiante y de la valoración de su estancia, facilitando al responsable o tutor académico de prácticas del centro de la UCJC donde esté matriculado el estudiante el informe de aprovechamiento de las prácticas a su finalización, en el que constará el tiempo de prácticas realizado, las horas totales, su contenido, el grado de aprovechamiento y participación, su rendimiento y las competencias adquiridas.
3. Disponer de los medios materiales y servicios que permitan garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas, observando los criterios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas, según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
4. Observar y hacer observar las medidas de seguridad e higiene establecidas en el centro de prácticas.
5. Garantizar los derechos propios de los alumnos en prácticas. En caso de ausencia, será necesario comunicarlo al tutor de la ARMMI y justificarlo convenientemente a la Universidad. El régimen de permisos del estudiante será consensuado por las personas responsables de la tutela académica y profesional, con respeto en todo caso a los permisos a los que el estudiantado tenga derecho con arreglo a la normativa vigente.

**Octava***Colaboración y Comisión de Seguimiento*

Ambas partes colaborarán en todo aquello que conduzca a una más eficaz consecución de los objetivos del presente convenio y se comprometen a remover los obstáculos que dificulten o impidan tal consecución.

Se creará una Comisión de Seguimiento del presente convenio, que estará compuesta por los siguientes miembros en régimen de paridad:

- Presidente: la persona titular de la Dirección-Gerencia de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y la Reinserción del Menor Infractor.
- 2 vocales, uno designado por la ARMMI y otro designado por la UCJC.

La Comisión, cuyo funcionamiento se ajustará a lo establecido para los órganos colegiados en la Subsección 1ª, de la Sección 3ª, del Capítulo II, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se podrá reunir a petición de cualquiera de las partes y cuantas veces considere necesarias, pudiendo ser invitadas otras personas en función de los contenidos a tratar y del interés de las partes.

**Novena***Protección de datos personales*

Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que sea de aplicación, lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y disposiciones de desarrollo, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

1. Datos personales de los estudiantes que realizarán prácticas:

Para la correcta ejecución de las prácticas descritas en el presente convenio, la ARMMI tiene la consideración de responsable del tratamiento de los datos personales de los referidos estudiantes comunicados por la UCJC, ya que determina los medios y los fines de los tratamientos de datos necesarios para la realización de las prácticas universitarias que constituyen el objeto de este convenio.

Con ocasión de la finalización de la realización de la práctica, la ARMMI se compromete a bloquear, una vez comunicado a la Universidad, los datos del informe académico del tu-

tor a que se refiere el artículo 13 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, de modo que se impida su tratamiento para una finalidad distinta de la prevista en el propio Real Decreto, y a su destrucción transcurridos tres años.

La UCJC se compromete a informar a los estudiantes sobre la existencia de dicha comunicación y el tratamiento a realizar por dicho organismo en los términos a que se refiere el Anexo del Estudiante de este convenio.

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

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

Información sobre el tratamiento de datos que realiza la ARMMI: la gestión de datos personales de los estudiantes en prácticas está asociada a la actividad de tratamiento denominada "Personal colaborador", cuyo responsable es la ARMMI y cuya finalidad es la "obtención de los datos del personal colaborador para prácticas o estudios propios de la materia de la ARMMI para el control interno de los mismos en el marco de los Convenios de Colaboración con los distintas/os Entidades y Organismos Públicos o Privados", siendo sus destinatarios alumnos e investigadores. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento dirigiendo una solicitud por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales". Dispone de información complementaria en el siguiente enlace: <https://www.comunidad.madrid/protecciondedatos>

## 2. Datos personales de las personas físicas firmantes y de contacto:

Se informa a las partes que sus datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar la relación convencional y favorecer la comunicación entre las partes.

Información sobre el tratamiento de datos que realiza la UCJC como responsable del tratamiento: Responsable del tratamiento: Universidad Camilo José Cela; Finalidad: gestionar y ejecutar el convenio de colaboración educativa para la realización de prácticas externas en la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeduación y Reinserción del Menor infractor; Ejercicio de derechos. La base legitimadora será la ejecución del convenio y el cumplimiento de obligaciones legales. Los interesados, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición mediante escrito, en el que se identifique debidamente, a la dirección postal que figura en el encabezado o a la dirección mail [lopd@sek.es](mailto:lopd@sek.es), dirigido al Delegado/a de Protección de Datos. Puede consultar información adicional y detallada sobre nuestra Política de Privacidad en la web [www.ucjc.edu](http://www.ucjc.edu)

## Décima

### *Denuncia*

Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente convenio comunicándolo a la otra, por escrito, con un mes de antelación a la terminación del mismo o, en su caso, al de la correspondiente prórroga.

En cualquier caso, las partes se comprometen a finalizar el desarrollo de las acciones ya iniciadas en el momento de notificación de la denuncia.

## Undécima

### *Causas de resolución del convenio*

Además de las previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, serán causas de resolución del presente convenio las siguientes:

- El incumplimiento grave y reiterado de los respectivos compromisos contraídos con la firma de este convenio por cualquiera de las partes.
- Mutuo acuerdo de ambas partes en cualquier momento de la vigencia del convenio o de cualquiera de sus prórrogas.
- Cualquier otra causa de las contenidas en la legislación vigente aplicable a este convenio.

**Duodécima***Vigencia*

La vigencia del presente convenio será de cuatro años a contar desde el día de su última firma electrónica.

Este convenio podrá prorrogarse, por acuerdo de las partes, por un período de hasta cuatro años adicionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha prórroga deberá ser expresamente formalizada con anterioridad a la expiración del plazo convenido.

**Decimotercera***Naturaleza y resolución de conflictos*

El presente convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa, quedando sometido al régimen jurídico de convenios previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, por tanto, queda fuera del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 6.1.

Corresponde al orden jurisdiccional contencioso-administrativo el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en su interpretación y cumplimiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimocuarta***Información pública*

El presente convenio se podrá poner a disposición de los ciudadanos en el Portal de Transparencia de la UCJC y de la Comunidad de Madrid, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Igualmente, al presente convenio le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

**Decimoquinta***Aspectos relativos al desarrollo del convenio*

Para la aplicación y desarrollo del presente convenio las partes podrán suscribir e incorporar al mismo cuantos anexos consideren oportunos.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 25 de marzo de 2024.—Por la Universidad Camilo José Cela, el Rector de la Universidad Camilo José Cela, Héctor Mauricio Escamilla Santana.—Por la Comunidad de Madrid, el Presidente del Consejo de Administración de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor, Miguel Ángel García Martín.

**ANEXO DEL ESTUDIANTE**
**PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS**  CURRICULARES  EXTRACURRICULARES

<b>ESTUDIANTE:</b>			
<b>TITULACIÓN:</b>			
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		<b>NIF O NIE:</b>	
<b>FECHA DE INICIO:</b>		<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	
<b>JORNADA DE PRÁCTICAS:</b> (máx. 7 h/día – 35 h/semana)		<b>DÍAS DE LA SEMANA:</b>	
<b>CENTRO DE REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA:</b> (indicar dirección, CP, localidad y provincia)			
<b>TUTOR/A ACADÉMICO/A:</b>			
<b>TUTOR/A (TUTORES/AS) DE LA ARMI:</b>			
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> (tutor o responsable del ARMI, no genérico)		<b>TELÉFONO:</b>	
<b>MODALIDAD:</b>	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Semipresencial	<b>CONTACTO HABITUAL CON MENORES:</b>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>PROYECTO FORMATIVO:</b>			
<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b> <i>(breve descripción de las principales tareas a realizar por el/la alumno/a):</i>			

El/la abajo firmante declara su conformidad para realizar las prácticas académicas externas, o el TFG/TFM en la AGENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR. Así mismo, el/la alumno/a se compromete a mantener absoluta confidencialidad sobre toda aquella información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la realización de las prácticas.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente documento, por triplicado ejemplar, en Madrid, el                    de                    de                    .

Firma del tutor/a académico/a o responsable de prácticas:

Firma del/de la tutor/a o del responsable de prácticas de la ARMI

Firma del/de la estudiante:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Los datos personales aquí recogidos serán tratados tanto por la Universidad Camilo José Cela (UCJC) como la Comunidad de Madrid para la correcta ejecución del Convenio firmado entre dichas instituciones, para poder gestionar las prácticas externas de los estudiantes. La base legitimadora de dicho tratamiento es la ejecución del citado Convenio del que el estudiante desea beneficiarse y el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan. Los datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y las obligaciones legalmente establecidas. Los órganos responsables del tratamiento son la UCJC y la Comunidad de Madrid, ante quienes los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en relación con sus datos personales. En el caso de la Comunidad de Madrid, siguiendo las indicaciones existentes en la URL <https://www.comunidad.madrid/protecciondedatos>. Y en el caso de la UCJC, mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos, a la dirección postal C/ Castillo de Alarcón, 49, Villafranca del Castillo (Madrid) o por correo electrónico ([lopd@sek.es](mailto:lopd@sek.es)) acreditando debidamente la identidad de los interesados. En caso de no ver atendida correctamente su solicitud, se podrá acudir directamente ante la Agencia Española de Protección de Datos, en la dirección [www.aepd.com](http://www.aepd.com). Para una información más detallada, puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.

(03/5.119/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

**23** *RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se procede a la publicación de una sanción administrativa impuesta por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.*

El artículo 40.2 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, establece que “las sanciones impuestas por infracciones muy graves, una vez firmes, se harán públicas en la forma que se determine reglamentariamente”.

En desarrollo de dicho precepto se dictó el Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, que tiene por objeto principal determinar la forma en que deben hacerse públicas dichas sanciones.

El artículo 149.1.7.º de la Constitución española establece la competencia exclusiva del Estado en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los Órganos de las Comunidades Autónomas. Por tanto, existiendo actualmente en la Comunidad de Madrid una sanción firme impuesta por infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales susceptible de publicación con arreglo a la normativa vigente, procede realizar dicha publicación en la forma y términos establecidos en el Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo.

En su virtud, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo único del Decreto 51/1995, de 25 de mayo, en relación con el artículo 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

#### DISPONGO

1. Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la sanción firme impuesta por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, cuyos datos se citan a continuación:

- Nombre o razón social de la empresa: Amiantos del Sur, S. L.
- Sector de actividad: demolición.
- CIF: B-92254739.
- Infracción cometida: ausencia de medios de acceso seguros al lugar de trabajo, así como de medios de protección colectiva y/o individual encaminados a evitar los riesgos de caída en altura superior a los 5 metros que implica un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores durante el desarrollo de sus tareas.  
Infracción muy grave tipificada en el artículo 13.10 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (“Boletín Oficial del Estado” de 8 de agosto de 2000), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Sanción impuesta: muy grave, mínimo 29.508,60 euros, en aplicación a solicitud de la empresa de la reducción prevista en el artículo 14.6 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Procedimientos para la Imposición de Sanciones por Infracciones de Orden Social y para los Expedientes Liquidatorios de Cuotas de la Seguridad Social.
- Fecha de extensión del acta de infracción: 20 de julio de 2023.
- Fecha de adquisición de firmeza de la sanción: 6 de febrero de 2024.

2. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4.2 del Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de pre-

vención de riesgos laborales, los datos correspondientes a la resolución sancionadora se cancelarán a los cinco años a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Madrid, a 27 de marzo de 2024.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parrera Rudilla.

(01/5.096/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

## D) Anuncios

## Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 24** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2024, del Presidente de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, por la que se dispone la publicación de las empresas a las que se ha concedido el distintivo público de adhesión al Sistema Arbitral de Consumo durante el primer trimestre de 2024.*

El artículo 28.5 del Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, dispone que la concesión del distintivo público de adhesión al Sistema Arbitral de Consumo se publicará en el diario oficial que corresponda al ámbito territorial de la Junta Arbitral de Consumo competente para adoptar las respectivas resoluciones.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.5 del Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero,

## RESUELVO

Disponer la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del alta de empresas adheridas al Sistema Arbitral de Consumo en el primer trimestre de 2024, correspondientes a la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid:

NÚMERO DE ADHESIÓN	RAZÓN SOCIAL
008/21454	GASPEREA CLIMATIZACION, S.L.
008/21455	JONATHAN ORTEGA CARACENA
008/21456	SERVICIOS PROFESIONALES FONPER, S.L.
008/21457	APEL CALDERAS Y SERVICIOS, S.L.
008/21459	JUAN MANUEL VÉLEZ ZAMORA
008/21460	ATRIUM ESCUELAS PROFESIONALES, S.L.
008/21461	ATRIUM MASTERS Y TECNOLOGIAS, SL
008/21462	CLIMANAIR SOLUTIONS, S.L.
008/21463	GESTURGY SERVICIOS DEL GAS, S.L.
008/21464	JESÚS MANUEL MARTÍN BROGERAS
008/21466	SERVILOCK CERRAJEROS, SL
008/21467	FAGARO BAKERY 84, S.L.
008/21468	ATC SERVITERMIC, S.L.
008/21469	YEHOSUA DE LOS MOZOS BARCELO
008/21470	RAMDAN EL KADDOURI EL KADDOURI
008/21471	CADISA INGENIEROS, S.L.
008/21472	OSCAR RODRIGUEZ CUESTA
008/21473	LOCK SEGURIDAD MADRID, S.L.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, 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, así como en los artículos 10.1.m) y 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Madrid, a 3 de abril de 2024.—El Presidente de la Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad de Madrid, Miguel Ángel Díaz Laglera.

(03/5.095/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 25** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2024, de la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se dispone la publicación de la convocatoria del contrato denominado «Servicio asistencial en el colegio público de Educación Especial “Sor Juana Inés de la Cruz”, adscrito a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, ubicado en la calle de Reinosá, número 26, de Fuenlabrada (Madrid)», a adjudicar por procedimiento abierto con una pluralidad de criterios.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
    - a) Organismo: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.
    - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
    - c) Obtención de documentación e información:
      - 1) Dependencia: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades
      - 2) Domicilio: Calle Alcalá, número 32.
      - 3) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
      - 4) Teléfono: 917 208 298/917 204 078.
      - 5) Correo electrónico: [areacontratacion@madrid.org](mailto:areacontratacion@madrid.org)
      - 6) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid>).
      - 7) Fecha de publicación de anuncio previo: 9 de febrero de 2024.
      - 8) Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 5 de abril de 2024.
      - 9) Fecha límite de obtención de documentación e información: Fecha fin de presentación de ofertas.
    - d) Número de expediente: A/SER-029599/2023 (322A/006-23).
  2. Objeto del contrato:
    - a) Tipo: Servicios.
    - b) Descripción: Servicio asistencial en el colegio público de Educación Especial “Sor Juana Inés de la Cruz”, adscrito a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, ubicado en la calle de Reinosá, número 26, de Fuenlabrada (Madrid).
    - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
    - d) Lugar de ejecución/entrega: Comunidad de Madrid.
    - e) Plazo de ejecución/entrega: Desde el día 1 de septiembre de 2024 o desde la fecha de su formalización en documento administrativo, de ser esta posterior, hasta el día 30 de junio de 2027.
    - f) Admisión de prórroga: No.
    - g) CPV (referencia de nomenclatura):
      - 85140000-2 Servicios varios de salud.
      - 85141200-1: Servicios prestados por enfermeros.
      - 85142100-7: Servicios fisioterapéuticos.
  3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación anticipada: No.
    - b) Tramitación: Ordinaria.
    - c) Procedimiento: Abierto.
    - d) Subasta electrónica: No.
    - e) Pluralidad de criterios de adjudicación: Sí.

4. Valor estimado del contrato: 2.276.280,15 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
  - Base imponible: 2.276.280,15 euros.
  - IVA: Exento.
  - Importe total: 2.276.280,15 euros.
6. Garantías exigidas:
  - Provisional: No.
  - Definitiva: Sí. 5 por 100 del precio final ofertado (IVA excluido).
7. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Solvencia económica y financiera: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - b) Solvencia técnica y profesional: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Otros requisitos específicos: Ver Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.
  - d) Contratos reservados: No.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: 23 de abril de 2024.
  - b) Modalidad de presentación: Por medios electrónicos, accediendo al Sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ( [https://gestiona5.madrid.org:8203/sap/bc/webdynpro/sap/zfms\\_wd\\_le\\_003](https://gestiona5.madrid.org:8203/sap/bc/webdynpro/sap/zfms_wd_le_003) ), donde están disponibles los medios necesarios.
  - c) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses.
9. Apertura de ofertas:
- 9.1. Descripción: Sobre/archivo electrónico número 2, proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.  
Fecha y hora: Se realizará por videoconferencia el día 6 de mayo de 2024, a las 10:00 horas.
10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.
11. Otras informaciones: El número de sobres a presentar y su contenido se indican en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
El resultado de la calificación de la documentación administrativa se comunicará en el “perfil del contratante” de la página web de la Comunidad de Madrid ( <https://contratos-publicos.comunidad.madrid> ), a partir de las 15:00 horas del 24 de abril de 2024.

Madrid, a 3 de abril de 2024.—La Secretaria General Técnica, María Paz Cuesta Pedrajas.

(01/5.177/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

**26** *RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2024, de la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicios denominado “Colaboración en la gestión de las convocatorias de becas y ayudas para el curso 2024-2025”.*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información
  - a) Organismo: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
  - c) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ( <https://contratos-publicos.comunidad.madrid> ).
  - d) Fecha publicación de anuncio licitación:
    - Boletín Oficial de la Unión Europea: 19 de enero de 2024.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 24 de enero de 2024.
    - “Perfil del contratante”: 15 de enero de 2024.
  - e) Número de expediente: A/SER-047876/2023 (C-323M-007/23).
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Servicios.
  - b) Descripción: Realización de las actuaciones necesarias para el desarrollo de las distintas convocatorias gestionadas por la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.
  - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Sí.
    1. Becas para la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros de titularidad privada.
    2. Becas de Formación Profesional de Grado Superior.
    3. Becas para el estudio de Programas de Segunda Oportunidad.
    4. Becas de Bachillerato.
    5. Becas de Formación Profesional de Grado Medio.
    6. Becas de Comedor.
  - d) CPV (referencia de nomenclatura): 75121000-0 Servicios administrativos educativos.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Subasta electrónica: No.
  - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
4. Valor estimado del contrato: 985.363,51 euros.

Valor estimado de cada uno de los lotes:

LOTES	TOTAL
1	136.800,68 €
2	44.745,93 €
3	34.874,62 €
4	61.712,92 €
5	12.369,77 €
6	694.859,59 €

**5. Presupuesto base de licitación:**

- Importe neto: 821.136,26 euros.
- Importe del IVA (21 por 100): 172.438,62 euros.
- Importe total: 993.574,88 euros.

Base de licitación de cada uno de los lotes:

LOTES	BASE IMPONIBLE	IVA 21%	TOTAL
1	114.000,57 €	23.940,12 €	137.940,69 €
2	37.288,27 €	7.830,54 €	45.118,81 €
3	29.062,19 €	6.103,06 €	35.165,25 €
4	51.427,43 €	10.799,76 €	62.227,19 €
5	10.308,14 €	2.164,71 €	12.472,85 €
6	579.049,66 €	121.600,43 €	700.650,09 €

**6. Formalización:**

Lote número 1:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de marzo de 2024.
- b) Fecha de formalización del contrato: 1 de abril de 2024.
- c) Contratista: Tower Consultores, S. L.
- d) Importe de adjudicación: 110.555,23 euros (base imponible: 91.367,96 euros. 21 por 100 IVA: 19.187,27 euros).

Lote número 2:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de marzo de 2024.
- b) Fecha de formalización del contrato: 1 de abril de 2024.
- c) Contratista: Tower Consultores, S. L.
- d) Importe de adjudicación: 43.570,99 euros (base imponible: 36.009,08 euros. 21 por 100 IVA: 7.561,91 euros).

Lote número 3:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de marzo de 2024.
- b) Fecha de formalización del contrato: 1 de abril de 2024.
- c) Contratista: Tower Consultores, S. L.
- d) Importe de adjudicación: 35.165,24 euros (base imponible: 29.062,18 euros; 21 por 100 IVA: 6.103,06 euros).

Lote número 4:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de marzo de 2024.
- b) Fecha de formalización del contrato: 1 de abril de 2024.
- c) Contratista: Tower Consultores, S. L.
- d) Importe de adjudicación: 59.633,07 euros (base imponible: 49.283,53 euros. 21 por 100 IVA: 10.349,54 euros).

Lote número 5:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de marzo de 2024.
- b) Fecha de formalización del contrato: 1 de abril de 2024.
- c) Contratista: Tower Consultores, S. L.
- d) Importe de adjudicación: 12.472,84 euros (base imponible: 10.308,13 euros. 21 por 100 IVA: 2.164,71 euros).

Lote número 6:

- a) Fecha de adjudicación: 5 de marzo de 2024.
- b) Fecha de formalización del contrato: 1 de abril de 2024.
- c) Contratista: Tower Consultores, S. L.
- d) Importe de adjudicación: 553.524,22 euros (base imponible: 457.458,03 euros. 21 por 100 IVA: 96.066,19 euros).

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos.

Madrid, a 4 de abril de 2024.—La Secretaria General Técnica, María Paz Cuesta Pedrajas.

(03/5.100/24)



**I. COMUNIDAD DE MADRID****D) Anuncios****Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras**

**27** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la declaración de licitación desierta del contrato de servicio denominado “Apoyo para el impulso y desarrollo operativo del Plan Alquiler y del Observatorio de Vivienda de la Comunidad de Madrid”.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación Administrativa.
  - c) Número de expediente: A/SER-011342/2023.
  - d) Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Servicio.
  - b) Descripción del objeto: Apoyo para el impulso y desarrollo operativo del Plan Alquiler y del Observatorio de Vivienda de la Comunidad de Madrid.
  - c) Lote: No.
  - d) CPV: 75110000-0 Servicios públicos.
  - 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 del contratante” de 27 de diciembre de 2023.
    - “Diario Oficial de la Unión Europea” de 27 de diciembre de 2023.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2024.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 2.520.435,76 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
  - Importe neto: 1.260.217,88 euros.
  - IVA: 264.645,75 euros.
  - Importe total: 1.524.863,63 euros.
6. Formalización del contrato:
  - a) Fecha de adjudicación: ...
  - b) Fecha de formalización: ...
  - c) Contratista: ...

Declarada desierta la licitación mediante Orden de 25 de marzo de 2024.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución 23 de septiembre de 2019), el Subdirector General de Régimen Jurídico, José Ramón Irureta-Goyena Sánchez.

(03/5.058/24)



**I. COMUNIDAD DE MADRID****D) Anuncios****Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras****METRO DE MADRID, S. A.**

- 28** *ANUNCIO de 12 de abril de 2024, de adjudicación del contrato titulado “Acuerdo Marco para el suministro de rodamientos para el mantenimiento de las instalaciones y el material móvil de Metro de Madrid” (Expediente 6012300340).*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
    - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
      - Dirección: Avenida de Asturias, número 4, 28029 Madrid.
      - NIF: A28001352.
      - Código NUTS: ES300.
      - Teléfono: +34 913 798 800.
      - Dirección de internet: [www.metromadrid.es](http://www.metromadrid.es)
    - b) Tipo de entidad adjudicadora: Entidad contratante con derechos especiales o exclusivos.  
Principal actividad: Servicios de ferrocarriles urbanos, tranvías, trolebuses o autobuses.
    - c) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación y Servicios Corporativos.  
Correo electrónico de contacto: [contratacion@metromadrid.es](mailto:contratacion@metromadrid.es)
    - d) Obtención de documentación e información:
      - Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:  
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
  2. Objeto del contrato:
    - a) Tipo: Suministros.
    - b) Descripción: La determinación de las condiciones de suministro de rodamientos que Metro de Madrid, S. A., tiene referenciados internamente para el mantenimiento de sus instalaciones y el material móvil.
    - c) Número de expediente: 6012300340.
    - d) División por lotes y número de lotes: Sí. Número lotes: 5.
      - Lote 1: Rodamientos con varias marcas homologadas FAG, SKF, SNR e INA.
      - Lote 2: Rodamientos con solo una marca homologada FAG, SNR e INA.
      - Lote 3: Rodamientos con solo una marca homologada SKF.
      - Lote 4: Rodamientos con solo una marca homologada Nadella.
      - Lote 5: Elementos auxiliares de rodamientos.

Número de lotes a los que se puede presentar ofertas: 5.  
Número de lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador: 5.
    - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.  
Código NUTS: ES30.
    - f) Plazo de ejecución/duración: Treinta y seis (36) meses, a partir del día siguiente a la formalización del contrato, no siendo susceptible de prórroga.
    - g) Admisión de prórroga: No.
    - h) CPV:
      - 44440000-6. “Cojinetes”.
      - 44442000-0. “Cojinetes de rodillos”.
    - i) Compra pública innovadora: No.
  3. Valor estimado del contrato: 2.985.800,00 euros (IVA no incluido).

	VALOR ESTIMADO
Lote 1	1.713.300,00 €
Lote 2	929.600,00 €
Lote 3	244.100,00 €
Lote 4	45.900,00 €
Lote 5	52.900,00 €

4. Presupuesto base de licitación: No procede para Acuerdos Marco.
  5. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
    - c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): Sí.
      - Número máximo de operadores económicos que van a resultar adjudicatarios: 7. Serán adjudicatarias de cada lote del Acuerdo Marco un mínimo de 2 empresas y hasta un máximo de 7 empresas, las que mejor valoración hayan obtenido para cada lote y siempre que cumplan con el límite de suficiencia técnica requerido.
    - d) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
    - e) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta con la mejor relación calidad-precio:
      - Criterios económicos: 70 puntos.
      - Criterios cualitativos: 30 puntos:
        - Evaluables mediante juicio de valor: 0 puntos.
        - Evaluables mediante aplicación de fórmulas: 30 puntos.
- El Acuerdo Marco se adjudicará conforme a los criterios establecidos en el apartado 26 del cuadro resumen del Pliego de Condiciones Particulares que rige esta licitación.
- f) Subasta electrónica: No.
  - g) Posibilidad de subcontratar: No procede. La subcontratación de los contratos basados en el Acuerdo Marco se define en el apartado 42 de este PCP.
  - h) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
6. Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
    - a) Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: 26 de octubre de 2023.
    - b) “Diario Oficial de la Unión Europea” de 27 de octubre de 2023.
    - c) “Boletín Oficial del Estado” de 31 de octubre de 2023.
    - d) BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de octubre de 2023.
  7. Adjudicación del contrato:
    - a) Fecha de adjudicación: 9 de abril de 2024.
    - b) Número de ofertas:

Nº LOTE	NÚMERO TOTAL DE OFERTAS RECIBIDAS	NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS DE PYME	NÚMERO DE OFERTAS DE OTRO ESTADO MIEMBRO O TERCER PAÍS	NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS POR VÍA ELECTRÓNICA
1	3	3	0	3
2	2	2	0	2
3	4	4	0	4
4	4	4	0	4
5	1	1	0	1

## c) Datos adjudicación:

**DATOS ADJUDICACIÓN**

Nº LOTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ADJUDICATARIO	NIF	DIRECCIÓN POSTAL	TELÉFONO	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	PYME	CÓDIGO NUTS	UTE	IMPORTE ADJUDIC. (SIN IVA)	IMPORTE ADJUDIC. (CON IVA)
1	RODAMIENTOS FEYC, S.A.	A31001365	Cl Progres, 127-133 08940 Cornellá de Llobregat-Barcelona	902208608	lbestuer@feyc.es	Sí	ES511	No	0 €	0 €
	ROEIRASA, S.A.	A36615037	Pque. Tec. y Logístico, Parc. II, Subparc.105 36312 Vigo (Pontevedra)	901152155	comercial-mad@roeirasa.es	Sí	ES114	No	0 €	0 €
2	Desierto por falta de ofertas válidas									
3	APUS GLOBAL,S.L.	B10934016	C/ Infanta Catalina Micaela, 21 3º B 28050 Madrid	912108567	borja.hidalgo@apusglobal.es	Sí	ES30	No	0 €	0 €
	DEXIBERICA SOLUCIONES INDUSTRIALES, S.A.U.	A61502332	C/ Carae, 1 50197 Zaragoza	915801322	mariano.postigoherrero@dexis-iberica.com	Sí	ES243	No	0 €	0 €
	RODAMIENTOS FEYC, S.A.	A31001365	CL Progres, 127-133 08940 Cornellá de Llobregat-Barcelona	902208608	lbestuer@feyc.es	Sí	ES511	No	0 €	0 €
	EUROPART HISPANO ALEMANA, S.A.	A96598917	Gran Vía Marqués del Turia, 49 4 46005 Valencia	961343415	v.puchol@europart.es	Sí	ES523	No	0 €	0 €
4	RODAMIENTOS FEYC, S.A.	A31001365	CL Progres, 127-133 08940 Cornellá de Llobregat-Barcelona	902208608	lbestuer@feyc.es	Sí	ES511	No	0 €	0 €
	ROEIRASA, S.A.	A36615037	Pque. Tec. y Logístico, Parc. II, Subparc.105 36312 Vigo (Pontevedra)	901152155	comercial-mad@roeirasa.es	Sí	ES114	No	0 €	0 €
5	Desierto por falta de ofertas válidas									

## 8. Otras informaciones:

- Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Libro I del RDL 3/2020, de 4 de febrero, de Medidas Urgentes, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, se podrá interponer reclamación en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Plaza de Chamberí, número 8, 5.ª planta, 28010 Madrid. Teléfono 917 206 346. Dirección Internet: [www.madrid.org](http://www.madrid.org)
- Plazo para la presentación de reclamación: Para interponer reclamación en materia de contratación los plazos serán los establecidos en el RDL 3/2020, en los términos previstos en su artículo 121.
- Servicio que puede facilitar información sobre la presentación de la reclamación en materia de contratación: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid. Calle Maudes, número 17, 28003 Madrid. Teléfono 915 803 100. Dirección Internet: [www.madrid.org](http://www.madrid.org)

Madrid, a 12 de abril de 2024.—La Responsable de Seguimiento de Ejecución de Contratos, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/5.684/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Sanidad

#### SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 29** *RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 591/2023, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren.*

Habiéndose interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 29 de Madrid, por D.<sup>a</sup> Soledad Laura Morales Blanco, recurso contencioso-administrativo en el Procedimiento Abreviado 591/2023, frente a la resolución de fecha 21 de julio de 2023 por el que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 10 de noviembre de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, por la que se aprueban las relaciones definitivas de admitidos con puntuación y de excluidos de la bolsa única para la contratación de personal temporal en la categoría profesional de Enfermero/a en Atención Primaria y Atención Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud.

#### RESUELVE

##### Primero

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, emplazar a todos los posibles interesados en el procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el citado órgano jurisdiccional, significándoles que si lo hicieran posteriormente se les tendrá por parte para los trámites no precluido, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Madrid, a 22 de marzo de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/4.825/24)



# I. COMUNIDAD DE MADRID

## D) Anuncios

### Consejería de Sanidad

#### HOSPITAL UNIVERSITARIO “JOSÉ GERMAIN”

**30** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 4, “Productos congelados”, del contrato de «Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain” ».*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario “José Germain”.
  - c) Número de expediente: A/SUM-053448/2023L04.
  - 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: SUM de productos alimenticios perecederos.
  - c) Lote: 1 lote.

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE
4	LOTE 4 PRODUCTOS CONGELADOS

d)

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE	CÓDIGO CPV
000004	LOTE 4 PRODUCTOS CONGELADOS	15896000-5

- e) Acuerdo marco (si procede): No.
  - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
  - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
    - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 26 de diciembre de 2023.
    - “Boletín Oficial del Estado”: ...
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 5 de enero de 2024.
    - “Perfil del contratante”: 26 de diciembre de 2023.
  - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  4. Valor estimado del contrato: 316.291,80 euros.
  5. Presupuesto base de licitación:
    - Importe neto: 123.047,50 euros.
    - IVA: 10.991,00 euros.
    - Importe total: 134.038,50 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000004	123.047,50 euros	10.991,00 euros	134.038,50 euros

6. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 27 de febrero de 2024.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 27 de marzo de 2024.
  - c) Contratista: Basiliso Pastor.
    - Lotes adjudicados: 000004.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Importe neto: 123.047,50 euros.
    - IVA: 10.991,00 euros.
    - Importe total: 134.038,50 euros.

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000004	123.047,50 euros	10.991,00 euros	134.038,50 euros

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La adjudicataria ha sido seleccionada al ser la que cumple con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—El Director-Gerente, José Manuel Carrascosa Bernáldez.

(03/5.135/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Sanidad

#### HOSPITAL UNIVERSITARIO “JOSÉ GERMAIN”

**31** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil de contratante” de la formalización del lote 5 “Pescados frescos” del contrato de Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario “José Germain”.
  - c) Número de expediente: A/SUM-053448/2023L05.
  - d) Dirección de Internet del “perfil de 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: SUM. Productos alimenticios perecederos.
  - c) Lote: 1 lotes.

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE
5	LOTE 5 PESCADOS FRESCOS

d)

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE	CÓDIGO CPV
000005	LOTE 5 PESCADOS FRESCOS	15211100-1

- 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 26 de diciembre de 2023.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2024.
    - “Perfil del contratante” de 26 de diciembre de 2023.
  - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  4. Valor estimado del contrato: 227.270,00 euros.
  5. Presupuesto base de licitación:
    - Importe neto: 99.210,00 euros.
    - IVA: 9.921,00 euros.
    - Importe total: 109.131,00 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000005	99.210,00 euros	9.921,00 euros	109.131,00 euros

6. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 27 de febrero de 2024.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 27 de marzo de 2024.
  - c) Contratista: Basiliso Pastor.
    - Lotes adjudicados: 000005.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Importe neto: 99.210,00 euros.
    - IVA: 9.921,00 euros.
    - Importe total: 109.131,00 euros.

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000005	99.210,00 euros	9.921,00 euros	109.131,00 euros

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria. La adjudicataria ha sido seleccionada al ser la que cumple con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—El Director-Gerente, José Manuel Carrascosa Bernáldez.

(03/5.136/24)



# I. COMUNIDAD DE MADRID

## D) Anuncios

### Consejería de Sanidad

#### HOSPITAL UNIVERSITARIO “JOSÉ GERMAIN”

**32** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 6 “Pan” del contrato de Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario “José Germain”.
  - c) Número de expediente: A/SUM-053448/2023L06.
  - 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: SUM. de productos alimenticios perecederos.
  - c) Lote: 1 lotes.

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE
6	LOTE 6 PAN

d)

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE	CÓDIGO CPV
000006	LOTE 6 PAN	15811100-7

- 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 26 de diciembre de 2023.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2024.
    - “Perfil del contratante” de 26 de diciembre de 2023.
  - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  4. Valor estimado del contrato: 70.970,55 euros.
  5. Presupuesto base de licitación:
    - Importe neto: 32.714,00 euros.
    - IVA: 844,20 euros.
    - Importe total: 33.558,20 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000006	32.714,00 euros	844,20 euros	33.558,20 euros

6. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 27 de febrero de 2024.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 27 de abril de 2024.
  - c) Contratista: Fruticolas Ateca, S. L.
    - Lotes adjudicados: 000006.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Importe neto: 32.714,00 euros.
    - IVA: 844,20 euros.
    - Importe total: 33.558,20 euros.

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000006	32.714,00 euros	844,20 euros	33.558,20 euros

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria. La adjudicataria ha sido seleccionada al ser la que cumple con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—El Director-Gerente, José Manuel Carrascosa Bernáldez.

(03/5.137/24)



# I. COMUNIDAD DE MADRID

## D) Anuncios

### Consejería de Sanidad

#### HOSPITAL UNIVERSITARIO “JOSÉ GERMAIN”

**33** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 2 “Fiambres, embutidos y jamones” del contrato de suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario “José Germain”.
  - c) Número de expediente: A/SUM-053448/2023L02.
  - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Suministro de productos alimenticios perecederos.
  - c) Lote: 1 lote.

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE
2	LOTE 2 FIAMBRES, EMBUTIDOS Y JAMONES

d)

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE	CÓDIGO CPV
000002	LOTE 2 FIAMBRES, EMBUTIDOS Y JAMONES	15131130-5

- e) Acuerdo marco (si procede): No.
  - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
  - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
    - “Diario Oficial de la Unión Europea” de 26 de diciembre de 2023.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2024.
    - “Perfil del contratante” de 26 de diciembre de 2023.
  - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  4. Valor estimado del contrato: 84.786,90 euros.
  5. Presupuesto base de licitación:
    - Importe neto: 35.189,10 euros.
    - IVA: 3.518,91 euros.
    - Importe total: 38.708,01 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000002	35.189,10 euros	3.518,91 euros	38.708,01 euros

6. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 27 de febrero de 2024.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 25 de marzo de 2024.
  - c) Contratista: Industrias Cárnicas Collsar, S. A.  
Lotes adjudicados: 000002.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Importe neto: 35.189,10 euros.
    - IVA: 3.518,91 euros.
    - Importe total: 38.708,01 euros.

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000002	35.189,10 euros	3.518,91 euros	38.708,01 euros

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria. La adjudicataria ha sido seleccionada al ser la que cumple con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—El Director-Gerente del Hospital Universitario “José Germain”, José Manuel Carrascosa Bernáldez.

(03/5.085/24)



# I. COMUNIDAD DE MADRID

## D) Anuncios

### Consejería de Sanidad

#### HOSPITAL UNIVERSITARIO “JOSÉ GERMAIN”

**34** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del lote 3 “Leche y productos lácteos” del contrato de Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario “José Germain”.
  - c) Número de expediente: A/SUM-053448/2023L03.
  - 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: SUM de productos alimenticios perecederos.
  - c) Lote: 1 lote.

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE
3	LOTE 3 LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS

d)

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE	CÓDIGO CPV
000003	LOTE 3 LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS	1550000-3

- 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 26 de diciembre de 2023.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2024.
    - “Perfil del contratante” de 26 de diciembre de 2023.
  - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  4. Valor estimado del contrato: 111.572,31 euros.
  5. Presupuesto base de licitación:
    - Importe neto: 53.611,02 euros.
    - IVA: 1.385,05 euros.
    - Importe total: 54.996,07 euros.

Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000003	53.611,02 euros	1.385,05 euros	54.996,07 euros

6. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 27 de febrero de 2024.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 25 de marzo de 2024.
  - c) Contratista: Manuel Jaquete, S. L.  
Lotes adjudicados: 000003.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Importe neto: 53.611,02 euros.
    - IVA: 1.385,05 euros.
    - Importe total: 54.996,07 euros.

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000003	53.611,02 euros	1.385,05 euros	54.996,07 euros

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria. La adjudicataria ha sido seleccionada al ser la que cumple con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—El Director-Gerente, José Manuel Carrascosa Bernáldez.

(03/5.087/24)



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

**35** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “José Germain”, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la formalización del lote 1, “Carnes frescas, aves, huevos y ovoproductos”, del contrato de «Suministro de productos alimenticios perecederos con destino al Hospital Universitario “José Germain”».*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Sanidad.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario “José Germain”.
  - c) Número de expediente: A/SUM-053448/2023L01.
  - d) Dirección de internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ( <http://www.madrid.org/contratospublicos> ).
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Suministro de productos alimenticios perecederos.
  - c) Lote: 1 lote.

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE
1	LOTE 1 CARNES FRESCAS, AVES, HUEVOS Y OV

d)

LOTE	DESCRIPCIÓN LOTE	CÓDIGO CPV
000001	LOTE 1 CARNES FRESCAS, AVES, HUEVOS Y OV	03142500-3

- 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 26 de diciembre de 2023.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2024.
    - “Perfil del contratante” de 26 de diciembre de 2023.
  - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  4. Valor estimado del contrato: 180.759,25 euros.
  5. Presupuesto base de licitación:
    - Importe neto: 72.573,50 euros.
    - IVA: 6.057,35 euros.
    - Importe total: 78.630,85 euros.

(En caso de lotes) Presupuesto de los lotes:

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000001	72.573,50 euros	6.057,35 euros	78.630,85 euros

6. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 27 de febrero de 2024.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 25 de marzo de 2024.
  - c) Contratista: Industrias Cárnicas Collsar, S. A.  
Lotes adjudicados: 000001.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Importe neto: 72.573,50 euros.
    - IVA: 6.057,35 euros.
    - Importe total: 78.630,85 euros.

LOTE Nº	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
000001	72.573,50 euros	6.057,35 euros	78.630,85 euros

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La adjudicataria ha sido seleccionada al ser la que cumple con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—El Director-Gerente, José Manuel Carrascosa Bernáldez.

(03/5.089/24)



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

- 36** *RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2024, del Director-Gerente del Hospital Clínico “San Carlos”, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “perfil del contratante”, de la licitación del contrato por procedimiento abierto (P. A. 2024-0-060): «Suministro del material para la medición y el control del drenaje cardiotorácico, y el equipamiento en cesión necesario para la realización de la técnica, con destino a los Servicios de Cirugía Torácica, Cirugía Cardíaca y Cirugía Pediátrica del Hospital Clínico “San Carlos”».*
1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:
    - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
    - b) Dependencia que tramita el expediente:
      1. Dependencia: Servicio de Suministros, Área de Contratación del Hospital Clínico “San Carlos”.
      2. Domicilio: Calle Profesor Martín Lagos, s/n.
      3. Localidad y código postal: 28040 Madrid.
      4. Teléfono: 917 043 000 (ext. 483002).
      5. Correo electrónico: [gestioncompras.hcsc@salud.madrid.org](mailto:gestioncompras.hcsc@salud.madrid.org)
    - c) Obtención de documentación e información:
      1. Dirección electrónica o de Internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
      2. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta las 23:59 horas del día 8 de mayo de 2024.
    - d) Número de expediente: P. A. 2024-0-060.
  2. Objeto del contrato:
    - a) Tipo: Suministro.
    - b) Descripción del objeto: Suministro del material para la medición y el control del drenaje cardiotorácico, y el equipamiento en cesión necesario para la realización de la técnica, con destino a los Servicios de Cirugía Torácica, Cirugía Cardíaca y Cirugía Pediátrica del Hospital Clínico “San Carlos”.
    - c) Lugar de ejecución: Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
      1. Domicilio: Calle Profesor Martín Lagos, s/n.
      2. Localidad y código postal: 28040 Madrid.
    - d) Plazo de ejecución: 24 meses.
    - e) Admisión de prórroga: Sí, 36 meses.
    - f) CPV: 33140000-3.
  3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
    - c) Criterio de adjudicación: Pluralidad de criterios.
  4. Valor estimado del contrato: 379.728,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:
  - Importe neto: 140.640,00 euros.
  - IVA: 29.534,40.
  - Importe total: 170.174,40.
6. Garantías exigidas:
  - a) Procede: Sí.
  - b) Importe: 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
7. Solvencia económica, financiera técnica o profesional:
  - a) Solvencia económica y financiera: Artículo 87.1 a) y 87.1 c) de la LCSP, Cláusula 1, punto 6 del PCAP.
  - b) Solvencia técnica o profesional: Artículo 89.1 a) de la LCSP, Cláusula 1, punto 6 del PCAP.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del día 8 de mayo de 2024.
  - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica.  
Presentación electrónica: La presentación de proposiciones y documentos se realizará a través de la plataforma electrónica de contratación pública del Hospital Clínico “San Carlos”, a través de la siguiente dirección:  
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante/sistema-licitacion-electronica>
  - c) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas:
  - a) Dirección: Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
    1. Domicilio: Calle Profesor Martín Lagos, s/n. (Sala de Mesas de Contratación Administrativa en la primera planta del Edificio Principal).
    2. Localidad y código postal: 28040 Madrid.
  - b) Proposiciones económicas:
    - a. Fecha y hora: 22 de mayo de 2024, a las 9:00 horas. No pública.
10. Gastos de publicidad: Aproximadamente 3.000 euros, que serán por cuenta del adjudicatario.
11. Fecha envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 27 de marzo de 2024.

Madrid, a 4 de abril de 2024.—El Director-Gerente del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid, César Adolfo Gómez Derch.

(01/5.218/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 37** *RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2024, de la Dirección General de Suelo, por la que se convoca a los interesados al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes afectados por el procedimiento de expropiación forzosa destinada a la realización de las obras del “Proyecto Ejecutivo de Modernización de la Infraestructura de Riego de la Zona Regable de La Poveda (T. M. Fuentidueña de Tajo)”.*

En aplicación de los artículos 52, de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y 20 de su Reglamento de ejecución, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, en su sesión de 13 de marzo de 2024, a propuesta del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, el Consejo de Gobierno ha adoptado el Acuerdo en el que se declara la urgente ocupación de los bienes afectados por el procedimiento de expropiación forzosa destinada a la realización de las obras del “Proyecto Ejecutivo de Modernización de la Infraestructura de Riego de la Zona Regable de La Poveda (T. M. Fuentidueña de Tajo)”. Dicho Acuerdo ha sido publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 69, de 21 de marzo de 2024.

El proyecto tiene por objeto la mejora del regadío de la zona regable la Poveda, en el término municipal de Fuentidueña de Tajo, perteneciente a la Comarca de Aranjuez y las Vegas y situado al sureste de la Comunidad de Madrid. La zona de actuación es coincidente en gran parte con parcelas pertenecientes a la Comunidad de Regantes de La Poveda, área sometida a una concentración parcelaria previa, y se sitúa al sureste del núcleo de Fuentidueña de Tajo, en la margen izquierda del río Tajo. La superficie total de la zona de actuación es de unas 144 ha. La ejecución del proyecto de referencia requiere que se proceda a tramitar el correspondiente procedimiento de expropiación forzosa, con objeto de poder disponer de los terrenos necesarios para llevarlo a cabo.

Por Decreto 20/1992, de 2 de abril, del Consejo de Gobierno, en su artículo 1, se declara de interés general de la Comunidad de Madrid, y por tanto de utilidad pública e interés social la transformación económica y social de la comarca de “Las Vegas”, conforme a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, de 12 de enero de 1973, y en virtud de lo establecido en el apartado B), Primero, párrafos a) y b) del Anexo I, del Real Decreto 2058/1985, de 9 de octubre. Conforme lo establecido en el artículo 3 del citado Decreto 20/1992, dicha transformación, comprende entre otras, la creación de nuevos regadíos y mejora de los existentes.

Mediante Resolución de 30 de mayo de 2023 del Director General de Descarbonización y Transición Energética de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, se acuerda hacer público el Informe de Impacto Ambiental del “Proyecto de modernización de la infraestructura de riego de la zona regable de la Poveda”, en el término municipal de Fuentidueña de Tajo, promovido por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Con fecha 22 de junio de 2023, mediante Orden 1984/2023 de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura se aprueba el “Proyecto Ejecutivo de Modernización de la Infraestructura de Riego de la Zona Regable de La Poveda (T. M. Fuentidueña de Tajo)”.

Por Orden 345/2023, de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, se acuerda someter a Información Pública la relación de bienes y derechos afectados por el Proyecto Ejecutivo de Modernización de la Infraestructura de Riego de la Zona Regable de La Poveda (T. M. Fuentidueña de Tajo), publicándose la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 250; en el diario El Mundo, el 27 de octubre de 2023, practicándose las notificaciones a todos los afectados, así como su remisión al Ayuntamiento de Fuentidueña, donde fue expuesto en el tablón de anuncios y en la página web de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se publicó un anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, número 305, de 22 de diciembre de 2023, para que sirviera de notificación a los interesados desconocidos, de ignorado domicilio, o a los que, intentada la notificación, ésta no se pudo practicar, de conformidad a lo previsto en el ar-

título 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La urgencia de la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto, según consta en la memoria justificativa presentada, viene motivada por la necesidad inaplazable de recuperar la actividad agraria en la zona, que lleva suspendida varios años por la falta de una infraestructura de riego adecuada, sustituyendo la maquinaria e infraestructuras anticuadas para maximizar la eficacia y el ahorro de agua, evitando pérdidas en la distribución y mejorando la eficiencia del riego, incluyéndose en el proyecto una planta fotovoltaica orientada a reducir el coste energético de bombeo de agua y aumentar la rentabilidad de los cultivos. Con la sustitución del riego por inundación por riego a presión por goteo o aspersión se mejorará la eficiencia de dicho riego, que pasaría de un 50% a un 80%, obteniendo un considerable ahorro de agua que redundará en la reducción de costes y la mejora del estado de la cuenca hidrográfica.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1.º del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa (en adelante LEF), se entiende cumplido el trámite de necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados por el Proyecto de Expropiación.

En el expediente consta la existencia de crédito suficiente para hacer efectivo el pago de las indemnizaciones expropiatorias, en atención a lo previsto en el artículo 52 de la LEF, por ello en su virtud, y en aplicación de dicho artículo,

## DISPONGO

### Primero

Convocar a los interesados al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes afectados por el procedimiento de expropiación forzosa destinada a la realización de las obras del “Proyecto Ejecutivo de Modernización de la Infraestructura de Riego de la Zona Regable de La Poveda (T. M. Fuentidueña de Tajo)”. En la relación de bienes del Anexo adjunto se especifica el día y la hora señalados para el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

### Segundo

La presente Resolución se notificará a todos los titulares de los bienes y derechos afectados, al Ayuntamiento de Fuentidueña del Tajo y a los interesados, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del citado Ayuntamiento, y en dos diarios de la Comunidad de Madrid. Asimismo, para que sirva de notificación a los interesados desconocidos, de ignorado domicilio, o a los que, intentada la notificación, ésta no se pueda practicar, de conformidad a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará un anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

La inclusión de bienes de dominio público en la relación adjunta de bienes y derechos afectados que se somete a información pública, a tenor de lo establecido en el artículo 6.a) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se realiza a los solos efectos de posibles intereses que terceras personas puedan alegar sobre dichos bienes, sin perjuicio de que simultáneamente se tramite el procedimiento establecido para obtener la disponibilidad de dichos terrenos con las Administraciones correspondientes, en virtud del principio de cooperación que rige en sus relaciones, según dispone el artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La presente Resolución y su publicación se realizan, además, a los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 32. Quinta del Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria.

### Tercero

Los interesados, una vez publicada la relación y notificados individualmente, y hasta el momento del levantamiento del acta previa, podrán presentar alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación, que deberán dirigir a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, conforme

al artículo 14 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la realización de cualquier trámite del procedimiento expropiatorio,

1. Las personas físicas interesadas podrán elegir, en todo momento, si se van a comunicar con la Administración expropiante o con la entidad beneficiaria a través de medios electrónicos o no; salvo que actúen en ejercicio de una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en cuyo caso es obligatorio su uso.

2. En todo caso, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica, así como sus representantes, debidamente acreditados. El formulario genérico podrá descargarse y tramitarse electrónicamente en el enlace correspondiente del Portal institucional de la Comunidad de Madrid, <https://gestionesytramites.madrid.org>. En el caso de personas físicas que no hayan optado por el uso de los medios electrónicos, una vez impreso y completado el formulario, se remitirá a la oficina de Registro de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, calle Alcalá, número 16, 28014 Madrid, preferentemente, desde cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Comunidad de Madrid, de otras administraciones, de representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como desde las oficinas de correos, previo pago de la tarifa correspondiente en este último caso.

#### **Cuarto**

Nombrar como Representantes de la Administración en el mismo procedimiento a Dña. Paloma de Miguel Badal, Dña. Eva Guerrero Castells y Dña. Sara Margüenda Vallecillo, del Área de Desarrollo Rural de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación perteneciente a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 22 de marzo de 2024.—El Director General del Suelo, Ramón Cubián Martínez.

**ANEXO ÚNICO**
**TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENTIDUEÑA DE TAJO**

EXPDTE	POL	PAR	TITULAR	EXP (m <sup>2</sup> )	SER (m <sup>2</sup> )	OT (m <sup>2</sup> )	NATURALEZA	FECHA	HORA
1	11	76	FRAGUA LAZARO ANDRES	8	450	795	Labor Regadío	20/05/2024	9:30
2	11	77	FRAGUA LAZARO ANDRES	0	118	250	Labor Regadío	20/05/2024	9:30
3	11	78	TERRES VILLAREJO FRANCISCO JAVIER; TERRES VILLAREJO JACINTO; TERRES VILLAREJO MOISES	4	33	78	Labor Regadío	20/05/2024	9:30
4	11	79	GONZALO DOMINGUEZ JESUS	0	23	53	Labor Regadío	20/05/2024	9:30
5	11	80	GONZALO DOMINGUEZ JESUS	0	28	61	Labor Regadío	20/05/2024	9:30
6	11	81	TERRES MENA FERNANDA	0	25	50	Labor Regadío	20/05/2024	9:30
7	11	82	IZQUIERDO PEREZ ANGELICA; IZQUIERDO PEREZ MARIA DE LOS DESAMPARADOS; IZQUIERDO PEREZ NOELIA; IZQUIERDO PEREZ YOLANDA	0	77	142	Labor Regadío	20/05/2024	10:00
8	11	83	LORENZO MARTINEZ SANTIAGO	0	69	129	Labor Regadío	20/05/2024	10:00
9	11	84	CABEZAS GONZALEZ MANUEL	0	61	81	Labor Regadío	20/05/2024	10:00
10	11	85	FERNANDEZ SANCHEZ ISABEL; SANCHEZ FERNANDEZ ENCARNACION; SANCHEZ FERNANDEZ ADORACION JOSEFINA; SANCHEZ FERNANDEZ RAFAEL; SANCHEZ FERNANDEZ VALENTIN	0	127	128	Labor Regadío	20/05/2024	10:30
11	11	86	OLIVAS DEL SAZ HERIBERTO	4	140	138	Labor Regadío	20/05/2024	10:30
12	11	87	SANCHEZ GARCIA-CUENCA ISABEL	2	144	173	Labor Regadío	20/05/2024	10:30
13	11	88	GONZALEZ DE MIGUEL FERNANDO	0	5	50	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
14	11	184	GALLEGO DOMINGUEZ JESUS	4	5	24	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
15	11	267	LOPEZ DE MARIA OLIVAS ELENA	0	2	7	Labor Regadío	20/05/2024	11:30
16	23	17	CAMARA SASTRE JACOBA	16	571	959	Labor Regadío	20/05/2024	11:30
17	23	18	CAMARA SASTRE JACOBA	6	220	375	Labor Regadío	20/05/2024	11:30
18	23	19	GALLEGO DOMINGUEZ JESUS	4	105	176	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
19	23	20	GALLEGO DOMINGUEZ JESUS	0	225	375	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
20	23	21	SANCHEZ SOTO MANUELA	0	128	213	Labor Regadío	20/05/2024	12:00
21	23	22	GONZALEZ DE MIGUEL FERNANDO	8	132	221	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
22	23	23	GONZALEZ MARCOS FELIX	0	60	100	Labor Regadío	20/05/2024	12:00
23	23	24	GONZALEZ DE MIGUEL FERNANDO	4	557	907	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
24	23	29	RODRIGUEZ GONZALEZ JOSE LUIS	2	136	226	Labor Regadío	20/05/2024	12:00
25	23	30	FERNANDEZ CARRALERO VALENTIN	0	71	118	Labor Regadío	20/05/2024	12:00
26	23	31	DE LA PLAZA SANCHEZ CARRALERO MARIA DEL CARMEN	0	78	130	Labor Regadío	20/05/2024	12:30
27	23	32	OLIVAS CAMARA LUIS HR Y V	2	15	43	Pastos	20/05/2024	12:30
28	23	77	GARCIA URBINA JOSE LUIS	4	6	25	Labor Regadío	20/05/2024	12:30
29	23	89	GALLEGO DOMINGUEZ JESUS	2	121	202	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
30	103	376	DIAZ RODRIGUEZ JOSUE	9	382	652	Labor Regadío	20/05/2024	13:00
31	201	1	TRIGO CÁMARA MERCEDES	2	4	13	Labor Regadío	20/05/2024	13:00
32	201	2	DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ TIMOTEO; DOMINGUEZ DOMINGUEZ MARIA JESUS; DOMINGUEZ DOMINGUEZ FRANCISCO; DOMINGUEZ DOMINGUEZ CLOTILDE	4	13	59	Labor Regadío	20/05/2024	13:00
33	201	3	GALLEGO SÁNCHEZ JOSÉ	4	306	432	Labor Regadío	20/05/2024	13:00
34	201	4	GALLEGO SÁNCHEZ ALARILLA DEL PILAR	0	10	42	Labor Regadío	20/05/2024	16:00
35	201	5	GARCÍA URBINA EUGENIO	1	8	254	Labor Regadío	20/05/2024	16:00
36	201	6	GARCÍA URBINA DOROTEO	0	124	244	Labor Regadío	20/05/2024	16:00
37	201	7	FERNÁNDEZ CHACÓN TERESA	0	170	283	Labor Regadío	20/05/2024	16:00
38	201	8	ROJO DE LA PLAZA MARÍA PILAR; ROJO DE LA PLAZA DIONISIO	4	12	58	Labor Regadío	20/05/2024	16:30
39	201	9	FUNDACIÓN MANZANARES	0	19	94	Labor Regadío	20/05/2024	16:30
40	201	10	OLIVAS SÁNCHEZ MARÍA DE ALARILLA LUISA; OLIVAS SANCHEZ MARIA PILAR; OLIVAS SANCHEZ MIGUEL	0	116	194	Labor Regadío	20/05/2024	16:30
41	201	11	GARCÍA URBINA ENRIQUE	0	117	216	Labor Regadío	20/05/2024	16:30
42	201	12	SANZ GALLEGO FRANCISCO	0	37	223	Labor Regadío	20/05/2024	17:00
44	201	14	AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	0	82	479	Labor Regadío	20/05/2024	17:00
45	201	15	ZAMORA LÓPEZ DE MARÍA MIGUEL	0	140	863	Labor Regadío	20/05/2024	17:00
46	201	16	SERRANO SÁNCHEZ MARÍA CARMEN	4	499	1620	Labor Regadío	20/05/2024	17:30
47	201	17	LÓPEZ DE MARÍA FERNÁNDEZ JUAN ANTONIO	4	373	591	Labor Regadío	20/05/2024	17:30
48	201	18	GALLEGO DOMÍNGUEZ BUENAVENTURA	0	137	229	Labor Regadío	20/05/2024	17:30
49	201	19	GARCÍA JIMÉNEZ ROMÁN	0	0	238	Labor Regadío	20/05/2024	17:30
50	201	20	MARTÍNEZ CARRALERO MARGARITA; PERIS SIERRA JOSE LUIS	0	0	32	Labor Regadío	20/05/2024	18:00
51	201	21	PLAZA BERNALDO JESÚS DE LA	0	186	312	Labor Regadío	20/05/2024	18:00
52	201	22	PARRA ZURITA FERNANDO	0	14	63	Labor Regadío	20/05/2024	18:00
53	201	23	GALLEGO DOMÍNGUEZ MARÍA DEL CARMEN	2	12	51	Labor Regadío	20/05/2024	18:00
54	201	24	ZAFRA CHACÓN ALEJANDRO	0	46	86	Viña secano	21/05/2024	9:30
55	201	25	GALLEGO DOMÍNGUEZ JESÚS	2	12	1732	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
56	201	26	MARTÍNEZ CARRALERO FERNANDO PEDRO	2	321	1944	Labor Regadío	21/05/2024	9:30
57	201	27	LÓPEZ RUBIO SOLEDAD; MARTINEZ CARRALERO FERNANDO PEDRO	0	521	977	Labor Regadío	21/05/2024	9:30
58	201	28	AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	0	254	353	Labor Regadío	21/05/2024	9:00
59	201	29	AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	0	6	116	Labor Regadío	21/05/2024	9:00
60	201	30	SAMBOLA SANTANA FABIÁN; SAMBOLA CARRILLO FABIAN; SAMBOLA CARRILLO DIEGO MIGUEL	0	0	11	Labor Regadío	21/05/2024	9:30
61	201	32	SAZ DE ANDRÉS ASCENSIÓN DEL	0	0	1236	Labor Regadío	21/05/2024	10:00

EXPDTE	POL	PAR	TITULAR	EXP (m²)	SER (m²)	OT (m²)	NATURALEZA	FECHA	HORA
62	201	33	GRAVERAS ACICOYA S.A.	0	0	2688	Labor Regadío	21/05/2024	10:00
63	201	34	GONZÁLEZ PLAZA JULIÁN	0	0	339	Labor Regadío	21/05/2024	10:00
64	201	35	FRUCTUOSO CÁMARA JUAN MANUEL	0	0	328	Labor Regadío	21/05/2024	10:00
65	201	36	SÁNCHEZ FRUCTUOSO ANA ISABEL	0	0	352	Labor Regadío	21/05/2024	11:00
66	201	37	PLAZA DE LA PLAZA MARÍA DEL CARMEN DE LA	0	0	331	Labor Regadío	21/05/2024	11:00
67	201	38	CABEZAS PÉREZ PAULA	0	0	824	Labor Regadío	21/05/2024	11:00
68	201	39	GONZÁLEZ CABEZAS RAÚL	0	0	372	Labor Regadío	21/05/2024	11:00
69	201	40	GONZÁLEZ CABEZAS JOSÉ ANTONIO	0	0	383	Labor Regadío	21/05/2024	11:30
70	201	41	MARTÍN SÁNCHEZ MARÍA MERCEDES	0	155	689	Labor Regadío	21/05/2024	11:30
71	201	42	OLIVAS OLIVAS HERIBERTO JESÚS	0	315	753	Labor Regadío	21/05/2024	11:30
72	201	43	RODRIGUEZ PUENTE SILVIA, RODRIGUEZ PUENTE JOSE LUIS	4	302	706	Labor Regadío	21/05/2024	11:30
73	201	44	RODRIGUEZ PUENTE SILVIA, RODRIGUEZ PUENTE JOSE LUIS	0	439	943	Labor Regadío	21/05/2024	11:30
74	201	45	FRUCTUOSO GONZALO MANUEL	0	0	99	Olivar secano	21/05/2024	12:00
75	201	46	RODRIGUEZ PÉREZ JULIANA	0	0	121	Labor Regadío	21/05/2024	12:00
76	201	47	FERNANDEZ SANCHEZ ISABEL; SANCHEZ FERNANDEZ ENCARNACION; SANCHEZ FERNANDEZ ADORACION JOSEFINA; SANCHEZ FERNANDEZ RAFAEL; SANCHEZ FERNANDEZ VALENTIN	0	0	210	Labor Regadío	20/05/2024	10:30
77	201	48	OLIVAS OLIVAS LUIS MIGUEL	0	0	497	Labor Regadío	21/05/2024	12:00
78	201	49	SÁNCHEZ OLIVAS ENCARNACIÓN	0	0	958	Labor Regadío	21/05/2024	12:00
79	201	50	PLAZA OLIVAS ISABEL DE LA	0	0	1268	Labor Regadío	21/05/2024	12:30
80	201	51	GUIJARRO SÁNCHEZ ANTONIO	0	0	472	Labor Regadío	21/05/2024	12:30
81	201	52	MANZANO MARTÍNEZ IRENE	0	0	7	Labor Regadío	21/05/2024	12:30
82	201	53	FRUCTUOSO GONZALO MANUEL	2	196	324	Labor Regadío	21/05/2024	12:30
83	201	54	OLMO CAMACHO MARÍA SONIA DEL	0	0	170	Labor Regadío	21/05/2024	13:00
84	201	55	SÁNCHEZ-CARRALERO GARCÍA-CUENCA MARIO	2	176	583	Labor Regadío	21/05/2024	13:00
85	201	56	SÁNCHEZ-CARRALERO GARCÍA-CUENCA MARÍA MERCEDES	4	405	1271	Labor Regadío	21/05/2024	13:00
86	201	57	VERA LÓPEZ DE MARÍA ELENA VICTORIA	0	2	42	Labor Regadío	21/05/2024	16:00
87	201	58	CABEZAS MORA MILAGROS Y OTROS	0	59	196	Labor Regadío	21/05/2024	13:00
88	201	59	AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	8	579	91	Labor Regadío	21/05/2024	9:00
89	201	60	PLAZA SÁNCHEZ CONCEPCIÓN VICTORIA DE LA; PLAZA SANCHEZ MARIA ANGELES	0	0	37	Labor Regadío	21/05/2024	16:00
90	201	61	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ MARÍA CLEOFÉ; ANIDO FERNANDEZ OSCAR JAVIER; ANIDO FERNANDEZ RICARDO; ANIDO FERNANDEZ MARIA PILAR; ANIDO FERNANDEZ JESUS MARIA	0	0	144	Labor Regadío	21/05/2024	16:00
91	201	62	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ MARÍA CLEOFÉ; GALLEGO SANCHEZ JOSE	0	0	258	Labor Regadío	21/05/2024	16:00
92	201	63	GONZÁLEZ SÁNCHEZ MARÍA DEL CARMEN	0	0	1395	Labor Regadío	21/05/2024	16:30
93	201	64	JEREZ ZAMORA NATIVIDAD ISABEL	0	187	311	Labor Regadío	21/05/2024	16:30
94	201	65	CASTILLO PASTOR ÁNGELA; GONZALEZ CASTILLO MARIA ISABEL; GONZALEZ CASTILLO ANGEL; GONZALEZ CASTILLO ANDRES; GONZALEZ CASTILLO JUAN CARLOS	0	0	222	Labor Regadío	21/05/2024	16:30
95	201	66	SÁNCHEZ GARCÍA-CUENCA ISABEL	0	68	332	Labor Regadío	20/05/2024	10:30
96	201	67	LORENZO MARTÍNEZ MARÍA JULIANA; LORENZO MARTINEZ ANTONIA; LORENZO MARTINEZ ROSA MARIA; LORENZO GARCIA SANTIAGO; LORENZO GARCIA MARINA	0	154	818	Labor Regadío	21/05/2024	16:30
97	201	68	CHACÓN MARTÍNEZ PEDRO; CHACON MARTINEZ MARIA DEL CARMEN; CHACON MARTINEZ FRANCISCO; CHACON MARTINEZ MARIA ELENA; CHACON MARTINEZ BEGOÑA	0	0	309	Labor Regadío	21/05/2024	17:00
98	201	69	CHACÓN MONTALVO ESTEFANÍA	0	0	114	Labor Regadío	21/05/2024	17:00
99	201	72	LORENZO MARTÍNEZ MARÍA JULIANA; LORENZO MARTINEZ ANTONIA; LORENZO MARTINEZ ROSA MARIA; LORENZO GARCIA SANTIAGO; LORENZO GARCIA MARINA	0	51	1466	Labor Regadío	21/05/2024	16:30
100	201	75	AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	0	11	18	Labor Regadío	21/05/2024	9:00
101	201	76	AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	0	0	4	Labor Regadío	21/05/2024	9:00
102	201	77	AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO	0	57	957	Labor Regadío	21/05/2024	9:00
103	201	78	PLAZA OLIVAS LUCIO DE LA	4	179	1628	Labor Regadío	21/05/2024	17:00
104	201	79	BERMEJO BALLESTEROS RUFINO	0	170	277	Improductivo	21/05/2024	17:00
105	201	80	ZAMORA GONZÁLEZ ÁGUEDA	2	171	497	Labor Regadío	21/05/2024	17:30
106	201	81	GALLEGO DOMÍNGUEZ JESÚS	0	0	1714	Labor Regadío	20/05/2024	11:00
107	201	82	GALLEGO SÁNCHEZ JOSÉ	0	0	369	Labor Regadío	20/05/2024	13:00
108	201	83	GARCÍA URBINA JOSÉ LUIS	2	568	1011	Labor Regadío	20/05/2024	12:30
109	201	84	SÁNCHEZ GARCÍA-CUENCA JOSÉ	4	505	827	Labor Regadío	21/05/2024	17:30
110	201	85	SAZ DE ANDRÉS MARÍA DEL PILAR DEL	0	0	17	Labor Regadío	21/05/2024	17:30
111	201	86	SAZ DE LA FUENTE MARÍA ROSA DEL; MARTIN CANO AGUSTINA	0	462	737	Labor Regadío	21/05/2024	17:30
112	201	87	VERGARA OGANDO JOSÉ BENITO; VERGARA OGANDO MARIA DEL ROSARIO; VERGARA OGANDO MARIA DOLORES; VERGARA OGANDO GERMAN; VERGARA OGANDO FRANCISCO; VERGARA OGANDO MARIA ISABEL	0	0	51	Labor Regadío	21/05/2024	17:30
113	201	88	LORENZO MARTÍNEZ MARÍA JULIANA; LORENZO MARTINEZ ANTONIA; LORENZO MARTINEZ ROSA MARIA; LORENZO GARCIA SANTIAGO; LORENZO GARCIA MARINA	0	0	654	Labor Regadío	21/05/2024	16:30
114	201	89	VERA LÓPEZ DE MARÍA ELENA VICTORIA	0	0	1954	Labor Regadío	21/05/2024	16:00
115	201	90	BERMEJO BALLESTEROS RUFINO	0	0	678	Labor Regadío	21/05/2024	17:00

EXPDTE: EXPEDIENTE POL: POLÍGONO PAR: PARCELA EXP: EXPROPIACIÓN SER: SERVIDUMBRE OT: OCUPACIÓN TEMPORAL

(03/5.103/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 38** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del PGOU, denominada SGR Ronda Sur, en el término municipal de Paracuellos de Jarama, promovido por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. (Expediente: 26-UB2-00155.6/2023, SIA 23/153).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del PGOU, denominada SGR Ronda Sur, en el término municipal de Paracuellos de Jarama, promovido por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. El texto del citado Informe podrá consultarse en el portal institucional en la ruta [https://gestiona.comunidad.madrid/rlma\\_web](https://gestiona.comunidad.madrid/rlma_web) así como en las dependencias del Centro de Documentación Ambiental de esta Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Alcalá, número 16, segunda planta, 28014 Madrid.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular, P. D. F. (Resolución de 8 de julio de 2023), el Subdirector General de Estrategia y Calidad del Aire, Mariano Oliveros Herrero.

(03/5.055/24)



**I. COMUNIDAD DE MADRID****D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior**

- 39** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial de Protección del Yacimiento Arqueológico San Juan del Viso, en el término municipal de Villalbilla, promovido por el Ayuntamiento de Villalbilla. (Expediente: 26-UB2-00146.5/2023, SIA 23/144).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se acuerda hacer público el Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial de Protección del Yacimiento Arqueológico San Juan del Viso, en el término municipal de Villalbilla, promovido por el Ayuntamiento de Villalbilla. El texto del citado Informe podrá consultarse en el portal institucional en la ruta [https://gestion.comunidad.madrid/rlma\\_web](https://gestion.comunidad.madrid/rlma_web) así como en las dependencias del Centro de Documentación Ambiental de esta Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Alcalá, número 16, segunda planta, 28014 Madrid.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular, P. D. F. (Resolución de 8 de julio de 2023), el Subdirector General de Estrategia y Calidad del Aire, Mariano Oliveros Herrero.

(03/5.047/24)



**I. COMUNIDAD DE MADRID****D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior**

- 40** *RESOLUCIÓN de 10 de abril de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Colada de Colmenarejo, en el término municipal de Galapagar, para línea subterránea de Baja Tensión para acometida eléctrica en edificio de viviendas ubicado en carretera Colmenarejo (M-510), número 1, actuación promovida por I-D de Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U. (Exp. Ocup. 1076/23).*

Examinado el expediente 1076/23, de ocupación temporal de la vía pecuaria Colada de Colmenarejo en el término municipal de Galapagar se desprenden los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Con referencia 10/668804.9/23, tiene entrada en esta Área de Vías Pecuarias, solicitud de autorización de ocupación de la vía pecuaria Colada de Colmenarejo, en el término municipal de Galapagar, para línea subterránea de Baja Tensión para acometida eléctrica en edificio de viviendas ubicado en carretera Colmenarejo (M-510), número 1, actuación promovida por I-D de Redes Eléctricas Inteligentes, S. A. U.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO****Primero**

La Ley 8/1998, de 17 de junio de la Comunidad de Madrid, regula las vías pecuarias existentes en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en el marco de la legislación básica del Estado (Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias).

**Segundo**

Las ocupaciones temporales de las vías pecuarias están previstas en los artículos 37 y 38 de la citada Ley 8/1998, donde se recoge que la concesión de estas autorizaciones se someterá al trámite de información pública por tiempo de un mes.

Esta Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en base a las competencias atribuidas por el Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y el Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior,

**RESUELVE****Primero**

Someter al trámite de información pública de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto de ocupación del expediente 1076/23, de referencia.

**Segundo**

Una vez publicada la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en la ruta <http://www.comunidad.madrid/transparencia>

**Tercero**

Durante dicho plazo se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas ante la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en estas dependencias o en

cualquiera de los organismos que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 10 de abril de 2024.—El Subdirector General de Producción Agroalimentaria, P. D. F. (Resolución de 18 de noviembre de 2021, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación), Jesús Carpintero Hervás.

(02/5.500/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 41** *ACUERDO 22/2024, de 29 de febrero, de la Comisión de Urbanismo de Madrid, relativo a la aprobación inicial del Plan Especial de Infraestructuras del proyecto “Actuaciones para la mejora del Sistema Sotogutiérrez” (documento técnico septiembre 2022) que afecta a los términos municipales de San Martín de la Vega y Ciempozuelos, promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P.*

La Comisión de Urbanismo de Madrid, en su sesión de 29 de febrero de 2024, a propuesta de la Dirección General de Urbanismo de 23 de febrero de 2024, 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 “Actuaciones para la mejora del Sistema Sotogutiérrez” (documento técnico septiembre 2022) que afecta a los términos municipales de San Martín de la Vega y Ciempozuelos, promovido por Canal de Isabel II, S. A., M. P.

##### 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 asimismo 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 para la Transformación Digital y de la Función Pública:

- Secretaría General de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales.

Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible:

- Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible. Secretaría General de Transporte Terrestre. Dirección General del Sector Ferroviario.
- Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF).

Ministerio de Defensa:

- Dirección General de Infraestructura. Subdirección General de Patrimonio.

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior:

- Dirección General de Biodiversidad y Gestión Forestal. Subdirección General de Biodiversidad.

- Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Subdirección General de Producción Agroalimentaria (Área de Vías Pecuarias).
- Consejería de Cultura, Turismo y Deporte:
  - Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español. Subdirección General de Patrimonio Histórico.
- Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras:
  - Dirección General de Carreteras.
- Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local:
  - Dirección General de Reequilibrio Territorial.

**Cuarto**

Remitir el Documento Ambiental Estratégico (DAE) y el Plan Especial a la Subdirección General de Estrategia y Calidad del Aire de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, al objeto de iniciar el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada conforme a lo dispuesto en los artículos 29 y siguientes de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y en la disposición transitoria primera de la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

**Quinto**

Dar traslado del expediente a los Ayuntamientos de San Martín de la Vega y Ciempozuelos, al ser los municipios afectados por el presente Plan Especial, para su conocimiento e informe, el cual se emitirá en el plazo máximo de un mes, todo ello de conformidad con el artículo 59.3 de la Ley 9/2001, de 17 de julio.

**Sexto**

Suspender en el ámbito de actuación del Plan Especial la tramitación de instrumentos de ordenación cuando sean disconformes con el planeamiento propuesto, 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, de 17 de julio, y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Madrid, a 29 de febrero de 2024.—El Secretario General Técnico, Secretario de la Comisión de Urbanismo, José Ignacio Tejerina Alfaro.

(01/5.112/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

#### CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.

**42** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento Mesa Permanente, procedimiento abierto, para “Servicios para la implantación del nuevo sistema de gestión de proyectos de construcción (Gesprocons) en modo SAAS y los servicios asociados de acompañamiento y mantenimiento para Canal de Isabel II, S. A., M. P.”*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área Aplicaciones Informáticas.
  - c) Número de expediente: 160/2021.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo del contrato: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Servicios para la implantación del nuevo sistema de gestión de proyectos de construcción (Gesprocons) en modo SAAS y los servicios asociados de acompañamiento y mantenimiento para Canal de Isabel II, S. A.
  - c) CPV: 71541000-2. Servicios de gestión de proyectos de construcción.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: “Diario Oficial de la Unión Europea” de 28 de febrero de 2023, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de marzo de 2023 y en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid de 8 de enero de 2024.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Adjudicación a la proposición económica con el precio más bajo. Adjudicación a la mejor oferta de conformidad con los criterios de valoración vinculados al objeto del contrato establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Valor estimado del contrato: 1.501.135,00 euros, excluido el IVA.
5. Presupuesto base de licitación:
  - Importe neto: 1.209.158,00 euros, excluido el IVA.
  - IVA (21 por 100): 253.923,18 euros.
  - Importe total: 1.463.081,18 euros, incluido el IVA.
6. Adjudicación:
  - a) Fecha: 29 de enero de 2024.
  - b) Contratista: One Team, S. R. L. NIF: N-0255609-J.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación:
    - Importe neto: 916.500,00 euros, excluido el IVA.
    - IVA (21 por 100): 192.465,00 euros.
    - Importe total: 1.108.965,00 euros, incluido el IVA.
7. Formalización:
  - a) Fecha de formalización: 22 de marzo de 2024.

Madrid, a 3 de abril de 2024.—La Subdirectora de Coordinación, Teresa Hernández Guerra.

(01/5.032/24)



**I. COMUNIDAD DE MADRID****D) Anuncios**

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

**CANAL DE ISABEL II, S. A., M. P.**

**43** *RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2024, de Canal de Isabel II, S. A., M.P., por la que se hace pública la formalización del contrato adjudicado por procedimiento abierto para obras del proyecto de construcción de mejoras en la EDAR de Galapagar-Torrelodones. T. M. de Galapagar.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Canal de Isabel II, S. A., M.P.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Construcción Depuración y Reutilización.
  - c) Número de expediente: 238/2022.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo del contrato: Obras.
  - b) Descripción del objeto: Obras del proyecto de construcción de mejoras en la EDAR de Galapagar-Torrelodones. T. M. de Galapagar.
  - c) CPV: 45232420-2; 45232421-9.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:
    - “Diario Oficial de la Unión Europea” de 29 de marzo de 2023.
    - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de abril de 2023.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la mejor oferta, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 8 del Anexo.
4. Valor estimado del contrato: 12.470.925,97 euros, excluido el IVA.
5. Presupuesto base de licitación:
  - Importe neto: 12.470.925,97 euros.
  - IVA: 2.618.894,45 euros.
  - Importe total: 15.089.820,42 euros.
6. Adjudicación:
  - a) Fecha: 1 de marzo 2024.
  - b) Contratista: UTE Elecnor Servicios y Proyectos, S. A. U.-Audeca, S. L. U. NIF: U70932538.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 9.831.162,91 euros, excluido el IVA.
    - Importe neto: 9.831.162,91 euros, excluido el IVA.
    - IVA (21 por 100): 2.064.544,21 euros.
    - Importe total: 11.895.707,12 euros, incluido el IVA.
7. Formalización:
  - a) Fecha de formalización: 26 de marzo de 2024.

Madrid, a 4 de abril de 2024.—La Subdirectora de Coordinación, Teresa Cecilia Hernández Guerra.

(01/5.128/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 44** *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se dispone la publicación de la licitación del contrato de servicio denominado “Mejora continua del servicio de restauración ofrecido en las residencias de personas mayores durante 2024-2027”.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
    - a) Organismo: Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.
    - b) Dependencia que tramita el expediente: División de Contratación de la Secretaría General Técnica.
    - c) Obtención de documentación e información:
      1. Dependencia: División de Contratación.
      2. Domicilio: Calle O’Donnell, número 50.
      3. Localidad y código postal: 28009 Madrid.
      4. Correo electrónico: contratacion@madrid.org
      5. Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
      6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de doce días a la fecha límite fijada en el apartado 8.a) para la presentación de ofertas. Esta información se facilitará seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.
    - d) Número de expediente: 071/2024 (A/SER-053146/2023).
  2. Objeto del contrato:
    - a) Tipo: Servicios.
    - b) Descripción: El objeto del contrato es la gestión de un servicio orientado a la mejora continua del servicio de restauración ofrecido en las residencias de personas mayores de la Comunidad de Madrid, a través de la mejora tanto de la seguridad alimentaria y la calidad nutricional del mismo, como de la satisfacción manifestada por las personas residentes.
    - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
    - d) Lugar de ejecución: ES300 (provincia de Madrid).
    - e) Plazo de ejecución: 4 años, conforme al apartado 18 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
    - 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):
      - Principal: 71620000-0 Servicios de análisis.
      - Adicionales: 85111820-4 Servicios de análisis bacteriológicos.
    - j) Compra pública innovadora: No.
  3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Ordinaria.
    - b) Procedimiento: Abierto.
    - c) Subasta electrónica: No.
    - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
      - Criterio relacionado con los costes: hasta 30 puntos, conforme al apartado 9.1 de la cláusula 1 del PCAP.
      - Criterios cualitativos evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: hasta 70 puntos, conforme al apartado 9.2 de la cláusula 1 del PCAP.

4. Valor estimado del contrato: 8.400.000,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
  - Base imponible: 8.400.000,00 euros.
  - IVA (21 por 100): 1.764.000,00 euros.
  - Importe total: 10.164.000,00 euros.
6. Garantías exigidas:
  - Provisional: No procede.
  - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, conforme al apartado 14 de la cláusula 1 del PCAP.
7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional y compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y materiales: se acreditará de acuerdo con el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP.

Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato: No procede.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: hasta el día 6 de mayo de 2024.
  - b) Modalidad de presentación: Licitación electrónica, accediendo al Sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ( <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/> ), donde están disponibles los medios necesarios.
  - c) Admisión de variantes: No.
  - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 158.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
9. Apertura de ofertas.
  - a) Descripción: Apertura de los sobres que contienen la oferta económica y de los criterios cualitativos evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.
  - b) Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.

Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente y con una antelación mínima de 48 horas al acto de apertura, al correo electrónico: [contratacion@madrid.org](mailto:contratacion@madrid.org) para identificarse, tanto ellos como la empresa o entidad a la que pertenecen, y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.
  - c) Fecha y hora: A las 11:00 horas del día 17 de mayo de 2024.
10. Gastos de publicidad: Los gastos de los anuncios serán de cuenta de los adjudicatarios.
11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 3 de abril de 2024.
12. La documentación a presentar se distribuirá en 2 sobres: sobre número 1 “Documentación Administrativa”, sobre número 2 “Oferta económica” y “Documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas”.
13. Este contrato está sujeto a las condiciones contractuales esenciales en relación con la ejecución del contrato, definidas en los apartados 7, 9, 17 y 19 de la cláusula 1, y en las cláusulas 33 y 40 del PCAP.
14. Lengua en la que deberá redactarse las ofertas: Castellano.
15. El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión Europea: No.
16. Contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación regulado en el Capítulo V de la LCSP: Sí.

Órgano competente para la resolución del recurso especial: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ( <http://www.comunidad.madrid/tacp> ).

Plazos de interposición: de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la LCSP.
17. Publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea” relevantes para el contrato: No procede.

18. Calendario estimado para la publicación de ulteriores anuncios: No procede.
19. Indicación de si el ACP es aplicable al contrato: No procede.
20. Las entidades adjudicatarias estarán sometidas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 217 de la LCSP.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 1 de abril de 2024.—La Secretaria General Técnica, PDF (Resolución 464/2024, de 25 de enero), el Jefe de División de Contratación, Antonio Benito Martínez.

(01/5.184/24)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 45** *RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se dispone la publicación de la licitación del contrato de servicios denominado “Servicio especializado de intervención con menores de 14 años en conflicto con la ley, cofinanciado al 40 por 100 por el Fondo Social Europeo Plus, en el marco del programa del FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid”.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
    - a) Organismo: Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.
    - b) Dependencia que tramita el expediente: División de Contratación de la Secretaría General Técnica.
    - c) Obtención de documentación e información:
      1. Dependencia: División de Contratación.
      2. Domicilio: Calle O'Donnell, número 50.
      3. Localidad y código postal: 28009 Madrid.
      4. Correo electrónico: contratacion@madrid.org
      5. Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
      6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de seis días a la fecha límite fijada en el apartado 8.a) para la presentación de ofertas. Esta información se facilitará cuatro días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.
    - d) Número de expediente: 109/2024 (A/SER-004332/2024).
  2. Objeto del contrato:
    - a) Tipo: Servicios.
    - b) Descripción: Servicio especializado en la Comunidad de Madrid, para la atención de niños y adolescentes menores de catorce años en conflicto con la ley a que se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores y ofrecer apoyo y orientación a sus familias.
    - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
    - d) Lugar de ejecución: ES300 (provincia de Madrid).
    - e) Plazo de duración: 36 meses, conforme al apartado 18 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
    - f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo incluida la prórroga: 5 años.
    - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
    - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
    - i) CPV (referencia de nomenclatura): 85312000-9 “Servicios de asistencia social sin alojamiento”.
    - j) Compra pública innovadora: no.
  3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Urgente.
    - b) Procedimiento: Abierto.
    - c) Subasta electrónica: No.
    - d) Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios.
      - Oferta económica: hasta 49 puntos.
      - Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: hasta 16 puntos.
      - Criterios que dependen de un juicio de valor: hasta 35 puntos, conforme al apartado 9 de la cláusula 1 del PCAP.

4. Valor estimado del contrato: 1.858.793,49 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
  - Base imponible: 995.782,23 euros.
  - IVA (10 por 100): 99.578,22 euros.
  - Importe total: 1.095.360,45 euros.
6. Garantías exigidas:
  - Provisional: No procede.
  - Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, conforme al apartado 14 de la cláusula 1 del PCAP.
7. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional (en su caso) y compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios materiales, se acreditará de acuerdo con el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP.
  - b) Otros requisitos específicos: Habilitación empresarial de acuerdo con lo establecido en el apartado 6 de la cláusula 1 del PCAP.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: hasta el día 25 de abril de 2024 .
  - b) Modalidad de presentación: Licitación electrónica, accediendo al Sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ( <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/> ), donde están disponibles los medios necesarios.
  - c) Admisión de variantes: No.
  - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 158.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
9. Apertura de ofertas.
  - a) Descripción: Apertura de los sobres que contienen la documentación relativa a criterios que dependen de un juicio de valor y, en fecha posterior, apertura de los sobres que contienen la oferta económica y los criterios de adjudicación valorables de forma automática.
  - b) Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.

Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente y con una antelación mínima de 48 horas al acto de apertura, al correo electrónico: [contratacion@madrid.org](mailto:contratacion@madrid.org) para identificarse, tanto ellos como la empresa o entidad a la que pertenecen, y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.
  - c) Fecha y hora:

La apertura de los sobres que contienen la documentación relativa a criterios que dependen de un juicio de valor tendrá lugar a las 10:00 horas del día 10/05/24. La apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas y los criterios de adjudicación valorables de forma automática se publicará en el “perfil del contratante” de la Comunidad de Madrid ( [www.madrid.org/contratospublicos](http://www.madrid.org/contratospublicos) ), con una antelación mínima de 48 horas.
10. Gastos de publicidad: Los gastos de los anuncios serán de cuenta de los adjudicatarios.
11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 5 de abril de 2024.
12. La documentación a presentar se distribuirá en 3 sobres: sobre número 1 “Documentación Administrativa”, sobre número 2 “Documentación Técnica” y sobre número 3 “Oferta económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas”.
13. Este contrato está sujeto a las condiciones contractuales esenciales en relación con la ejecución del contrato definidas en los apartados 19 y 23 de la cláusula 1, y en las cláusulas 33, 35 y 40 del PCAP.
14. Lengua en la que deberá redactarse las ofertas: castellano.

15. El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión Europea: Sí.

— Fondo Social Europeo Plus.

16. Contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación regulado en el Capítulo V de la LCSP: Sí.

Órgano competente para la resolución del recurso especial: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ( <http://www.comunidad.madrid/tacp> ).

Plazos de interposición: de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la LCSP.

17. Publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea” relevantes para el contrato: No procede.

18. Calendario estimado para la publicación de ulteriores anuncios: No procede.

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

20. Las entidades adjudicatarias estarán sometidas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 217 de la LCSP.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 2 de abril de 2024.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución 464/2024, de 25 de enero), el Jefe de División de Contratación, Antonio Benito Martínez.

(01/5.182/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

46

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Extracto del Decreto de 26 de marzo de 2024, de la delegada de Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades deportivas sin ánimo de lucro para la realización de actividades deportivas y de competición durante la temporada 2023-2024, aprobando las correspondientes bases.

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>):

BDNS: 752796

Primero. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar estas ayudas los clubes deportivos, las agrupaciones deportivas y las secciones de acción deportiva no profesionales reguladas en el capítulo II del título IV de la Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid, y por Decreto 199/1998, de 26 de noviembre, de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid, que cumplan los siguientes requisitos:

- Encontrarse legalmente inscritas y reconocidas en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunidad de Madrid con al menos un año de antigüedad a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Tener su domicilio social en el término municipal de Madrid y desarrollar sus actividades en el mismo.
- Haber desarrollado un programa de escuelas de enseñanza deportiva y/o haber participado, durante la temporada deportiva 2023-2024, en la edición 44 de los Juegos Deportivos Municipales y/o en competiciones federadas de ámbito autonómico y/o en competiciones oficiales de deportes de equipo de ámbito nacional y carácter no profesional, en alguna de las tres máximas categorías absolutas nacionales, o en los campeonatos de España de modalidades olímpicas en las que se compita por equipos, cuando no exista liga regular.

No podrán ser beneficiarias las entidades anteriores en las que concurra alguna de las circunstancias que se determinan en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*—El objeto de la convocatoria es la financiación a entidades deportivas sin ánimo de lucro del municipio de Madrid para la realización de sus actividades deportivas y de competición, tanto de ámbito local y autonómico como nacional, durante la temporada 2023-2024.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada por acuerdo de 30 de octubre de 2013, del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y su modificación, aprobada por Acuerdo de 28 de noviembre de 2023 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, publicada en [www.madrid.es](http://www.madrid.es)

Cuarto. *Cuantía.*—La cuantía de la convocatoria asciende a 2.450.000 euros.

- Línea A. Actividades deportivas y de competición: 1.400.000 euros.
- Línea B. Clubes con equipos en ligas nacionales no profesionales: 1.050.000 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo para la presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sexto. *Período subvencionable.*—La presente convocatoria abarcará las actividades realizadas desde el 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.

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

Madrid, a 4 de abril de 2024.—La secretaria general técnica, María del Carmen González Fernández.

(03/5.362/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****47****MADRID****RÉGIMEN ECONÓMICO****O. A. Agencia Tributaria Madrid**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal, se expone al público el censo de dicho impuesto remitido por la Administración Tributaria del Estado, que comprende los datos censales correspondientes al ejercicio 2024 de cuotas mínimas municipales del Ayuntamiento de Madrid, cuotas provinciales de la Comunidad de Madrid, y cuotas nacionales de las personas o entidades que tengan su domicilio fiscal en el término municipal de Madrid a los efectos del impuesto.

Se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago, que podrán consultar la información relativa a sus datos durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, según se indica a continuación:

- Contactando con la Plataforma de Atención Telefónica de la Agencia Tributaria Madrid en el teléfono 914 800 010 (010 si llama desde la ciudad de Madrid) o a través del número 900 111 065, destinado a las personas mayores de 65 años.
- Presencialmente en las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente. Podrá obtener la información necesaria para el acceso a dichas oficinas (direcciones, apertura, horarios, cita previa) si llama a los teléfonos anteriores, o en la dirección web [www.madrid.es/oaic](http://www.madrid.es/oaic)

Contra el acto de inclusión o exclusión del censo o de variación de los datos contenidos en el mismo podrá interponer recurso de reposición potestativo, ante el/la Jefe/a de la Dependencia de Gestión o ante el/la administrador/a de la Administración Tributaria del Estado que dicta el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública, o reclamación ante el Tribunal Económico-Administrativo competente en el mismo plazo, sin que puedan interponerse simultáneamente ambos recursos, conforme a lo previsto en los artículos 91 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 4 y 15 del mencionado Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero.

El presente anuncio será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 5 de abril de 2024.—La directora de la Agencia Tributaria Madrid, Gema T. Pérez Ramón.

(01/5.650/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**48****MADRID**

RÉGIMEN ECONÓMICO

**Distrito de Moratalaz**

Extracto del decreto de 3 de abril de 2024, del concejal-presidente del Distrito de Moratalaz, por el que se aprueban las bases reguladoras del XXII Certamen de Teatro Clásico de Moratalaz 2024.

Código BDNS 753569

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.*—Grupos de teatro no profesionales, entendiéndose por tales aquellos inscritos con la denominación de grupo o asociación cultural, no admitiéndose compañías que desarrollen su actividad en salas del circuito profesional.

Segundo. *Objeto.*—Fomentar y apoyar la actividad teatral de los grupos no profesionales, ofreciendo a toda la ciudadanía, sin distinción alguna, la posibilidad de acercarse al teatro clásico en su sentido más amplio.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Ordenanza 3/2023, de 28 de noviembre, por la que se modifica la Ordenanza de Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013 publicada en [www.madrid.es](http://www.madrid.es).

Cuarto. *Cuantía.*—La cuantía total de los premios asciende a 4.500 euros, estableciéndose un primer premio de 2.000 euros, un segundo premio de 1.500 y un tercero de 1.000 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación será de 10 días desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sexto. *Otros datos.*—La solicitud se tramitará a través de la Sede Electrónica <https://sede.madrid.es>. Para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud, acompañado de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática una vez completado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad o agrupación, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

Madrid, a 3 de abril de 2024.—El concejal-presidente, Ignacio José Pezuela.

(03/5.394/24)



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

49

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

## Distrito de Moratalaz

Extracto del decreto de 5 de abril de 2024 del concejal-presidente del Distrito de Moratalaz, por el que se aprueba las bases reguladoras del XXV Certamen de Pintura Rápida de Moratalaz 2024

Código BDNS 753566

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*

- 1.<sup>a</sup> Categoría Infantil: hasta 11 años cumplidos.
- 2.<sup>a</sup> Categoría juvenil: desde 12 años a 17 años cumplidos.
- 3.<sup>a</sup> Categoría adultos: a partir de 18 años.

Podrán presentarse a la categoría de adultos todos los artistas de nacionalidad española y extranjera residentes en España mayores de 18 años. Los participantes deberán tener cumplida la edad exigida en la fecha de celebración del certamen. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, no podrán concurrir las personas incurso en alguna de las causas enumeradas en la citada disposición.

Los participantes en la categoría de adultos deberán acreditar, mediante la presentación de la solicitud de inscripción, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones en la forma establecida en el artículo 33 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismo Públicos.

Segundo. *Objeto.*—Promover e incentivar la creación artística y sus valores, ofreciendo a toda la ciudadanía la posibilidad de acercarse al arte de la pintura.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Ordenanza 3/2023, de 28 de noviembre, por la que se modifica la Ordenanza de Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013, publicada en [www.madrid.es](http://www.madrid.es).

Cuarto. *Cuantía.*—La cuantía total de los premios asciende a 1.700 euros, estableciéndose un primer premio en categoría adultos de 1.000 euros, un segundo premio en categoría adultos de 700.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID hasta el 15 de junio.

Sexto. *Otros datos.*—La solicitud se tramitará a través de la Sede Electrónica <https://sede.madrid.es>. Para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud, acompañado de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática una vez completado y firmado electrónicamente, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico.

Presencialmente, en el Centro Sociocultural “Eduardo Chillida”, sito en la c/ Arroyo Belincoso, número 9, 28030 Madrid, el día 15 de junio, de 9:00 a 10:00 horas.

Madrid, a 5 de abril de 2024.—El concejal-presidente, Ignacio José Pezuela Cabañes.

(03/5.398/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**50****MADRID**

CONTRATACIÓN

#### Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Resolución de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se hace pública la convocatoria para el otorgamiento, en régimen de concurrencia, de concesión de dominio público para la reforma y explotación del inmueble conocido como “Cine IMAX”, sito en la calle Meneses, número 4, del Parque de “Tierno Galván”, Distrito de Arganzuela.—Expediente número 191/2023/0084.

1. Entidad autorizante. Datos generales y datos para la obtención de información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Madrid. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Servicio de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
    - 2) Domicilio: Calle Montalbán, número 1, segunda planta.
    - 3) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
    - 4) Teléfonos: 915 881 354 / 915 132 701.
    - 5) Correo electrónico: dregimenjuridico@madrid.es
    - 6) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:  
— <http://www.madrid.es/ayuntamiento>  
(publicaciones y convocatorias licitaciones no contractuales).
  - d) Número de expediente: 191/2023/0084.
2. Objeto de la licitación: Concesión demanial.
  - a) Objeto: reforma, conservación y explotación como Teatro IMAX para actividades escénicas de teatro, música y danza del inmueble conocido como “Cine IMAX”.
  - b) Tipo: concesión demanial, artículo 93.1 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
  - c) Ubicación: calle Meneses, número 4, Parque “Tierno Galván”. Distrito de Arganzuela. Localidad: Madrid. Código postal: 28045.
  - d) Plazo de la concesión: 32 años. Se excluye la prórroga tácita. Se admite un máximo de dos prórrogas expresas, cada una de ellas de cinco años de duración.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: licitación pública.
  - b) Procedimiento: concurrencia.
  - c) Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios, conforme a la cláusula 3.6 del Pliego de Condiciones.
4. Canon anual objeto de licitación al alza:  
— 220.000 euros, actualizable anualmente.
5. Garantías exigidas:  
— No se exige garantía provisional.  
— Definitiva: será el 3 por 100 del sumatorio del valor de la construcción existente (5.771.577,56 euros IVA excluido), más el presupuesto de las obras de reforma, que se estima en 23 millones de euros, IVA excluido, ascendiendo a 863.147,33 euros, IVA excluido.

6. Visita del inmueble por los interesados: se facilitará a los interesados el acceso al inmueble a fin de que dispongan de completa información para participar en este procedimiento y elaborar sus propuestas.

A tal fin, se fijará, dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria, la fecha para realizar una visita al inmueble, que se anunciará en <http://www.madrid.es/ayuntamiento> (publicaciones y convocatorias-licitaciones no contractuales).

7. Requisitos específicos del concesionario: capacidad y solvencia económica y financiera y técnica y profesional señaladas en la cláusula 3.2 del pliego de condiciones.

8. Presentación de solicitudes y documentación por los interesados:

a) Plazo de presentación: treinta días naturales desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a la cláusula 3.1 del Pliego de Condiciones.

Las solicitudes irán dirigidas a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, calle Montalbán, número 1, segunda planta, 28014 Madrid.

b) Forma de presentación: la solicitud de participación en la convocatoria se realizará en el modelo de instancia general normalizada del Ayuntamiento de Madrid, disponible en su sede electrónica. En dicha solicitud no deberá figurar ningún dato relativo a la oferta del proponente.

Con el fin de garantizar el secreto de la oferta, la documentación prevista en los pliegos como sobre o archivo "B" de "Oferta" se presentará por todos los proponentes en sobre cerrado, firmado y fechado por el proponente.

La documentación del sobre o archivo "A" de "Documentación administrativa" se podrá presentar bien en sobre cerrado, firmado y fechado por el proponente o bien en formato electrónico o en papel.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
2. Domicilio: calle Montalbán, número 1, segunda planta, 3.
- 3 Localidad y código postal: 28014 Madrid.

9. Dirección de acceso a la página web del Ayuntamiento de Madrid:

— <http://www.madrid.es/ayuntamiento> (publicaciones y convocatorias-licitaciones no contractuales).

10. Apertura de ofertas: el lugar, fecha y hora se publicarán en licitaciones no contractuales de la web del Ayuntamiento de Madrid, <http://www.madrid.es> (Ayuntamiento Publicaciones y convocatorias-Licitaciones no contractuales).

11. Gastos de publicidad: los gastos del anuncio serán por cuenta del adjudicatario de la concesión, con un máximo de 3.000 euros.

Madrid, a 4 de abril de 2024.—La secretaria general técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, María Carmen González Fernández.

(01/5.200/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**51****ALCALÁ DE HENARES**

## URBANISMO

La excelentísima Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 22 de marzo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

«1.º La aprobación Inicial de la 4.ª Modificación Puntual del Plan Parcial del P-21-A “Ciudad del Aire”, referido a las parcelas de equipamiento público P-11 y P-13; redactada por los Servicios Técnicos Municipales.

2.º Aprobar la apertura del preceptivo trámite de Información Pública por plazo de un mes, insertándose a tal fin anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un periódico de los de más amplia difusión, así como en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el artículo 56.bis de la LSM y para general conocimiento, a fin de que cualquier persona pueda formular las alegaciones u observaciones que tengan por convenientes, y solicitándose los informes sectoriales que, en su caso, resulten preceptivos, siguiéndose el trámite establecido en el artículo 59.2 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid».

Lo que se publica para general conocimiento con el fin de que cuantas personas se consideren interesadas puedan examinar el expediente por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que aparezca inserto este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en la calle Escritorios, número 15, primera planta, así como en la página web de este Ayuntamiento, y formular por escrito cuantas alegaciones se estimen conveniente a su derecho.

Alcalá de Henares, a 4 de abril de 2024.—La TAG de Urbanismo y Coordinadora del Servicio de Gestión de Licencias y Actividades, P. D. F. del secretario titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, de 23 de junio de 2020, María Ángeles Chincolla Bernaza.

(03/5.197/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**52**
**ALCORCÓN**

## OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Cometidos Especiales C1, puesto de trabajo Auxiliar Veterinario, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2023, se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

**«CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR VETERINARIO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

1. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de 1 plaza de la categoría Cometidos Especiales C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales.
- N.º de plazas: 1.
- Denominación del PT correspondiente: Auxiliar Veterinario/a.
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 del Ayuntamiento de Alcorcón publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020, modificada según publicación del 20 de octubre de 2021.

## OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020

## TURNO LIBRE

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
COMETIDOS ESPECIALES	C1	1

Las características del PT asociado y también vacante en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2 2023
<b>311.01 - CENTRO INTEGRAL DE PROTECCIÓN ANIMAL (CIPA)</b>										
Auxiliar Veterinario/a	1	C1	16	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.936,24	2.962,57

2. *Normativa.*—En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019), modificadas

por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de febrero de 2022), y demás normativa de aplicación.

3. *Derechos de examen.*—Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen” disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ( [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es) ).

La tasa corresponde a la Tarifa “Plazas del Grupo C1 y asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. *Requisitos de los aspirantes.*—Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Deberán adicionalmente estar en posesión del carnet PPP.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del Título exigido en la Convocatoria conforme al apartado 4 y del carnet de PPP.
- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

Los méritos que los aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

6. *Publicaciones en el Tablón de Anuncios.*—Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

8. *Admisión de candidatos.*—Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del

comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.

9. *Órgano de Selección.*—El Tribunal de Selección estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/1999, de la Consejería de Hacienda, y al punto 7.º de la Orden 1175/1988, de la Consejería de Hacienda.

10. *Sistema de selección y calificación.*—El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

#### A. Fase de oposición:

Los ejercicios de esta Convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

##### A.1. Primer ejercicio: Test.

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario general y temario específico). El acierto puntúa 0,5 y el error resta 0,2. El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

##### A.2. Segundo ejercicio: Supuesto práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba. Dicho supuesto estará relacionado con el programa que figura como temario específico dentro del Anexo I a las presentes bases. A esta prueba solamente podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará las 2 horas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho al menos con 48 horas de antelación a la fecha del examen.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

##### A.3. Calificación de la fase de oposición.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

**B. Fase de concurso.**

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorará la antigüedad en la Administración pública y la experiencia desempeñando funciones profesionales propias y correspondientes a la profesión de veterinario/a, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones según el baremo siguiente:

**B.1. Antigüedad.**

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado público, a razón de 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 4 puntos.

**B.2. Titulaciones.**

Por acreditar titulaciones distintas a la exigidas, hasta un máximo de 2 puntos (se puntuará por la titulación de nivel más alto, las puntuaciones no son acumulables).

- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Diplomado/a, Grado universitario o equivalentes: 1 punto.
- Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.

**B.2. Experiencia profesional.**

La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo convocado, es decir, de Auxiliar Veterinario/a o denominación equivalente como empleado público dentro del subgrupo C1 o en empresas privadas a razón de 0,25 puntos por cada mes completo trabajado, con un máximo de 18 puntos. Para demostrar esta condición, la persona deberá presentar Anexo I en el caso de haber trabajado en administraciones públicas o contratos o vida laboral donde conste que el trabajo realizado corresponde a un nivel de bachiller o equivalente.

En el caso de que la denominación del puesto de trabajo no permita deducir su equivalencia con el puesto de trabajo convocado, para poder puntuar en este apartado la persona interesada deberá presentar un certificado o declaración jurada de la administración o empresa en la que haya trabajado donde consten las funciones desempeñadas con el fin de que el Órgano Seleccionador pueda valorar la equivalencia. Se valorarán funciones relacionadas con el manejo, nutrición o cuidados básicos de animales.

- Por haber desempeñado, un puesto distinto del de Auxiliar Veterinario/a pero relacionado con el cuidado animal o bienestar animal como empleado público en subgrupos superiores al C1 o en empresas privadas, a razón de 0,08 puntos por cada mes completo, con un máximo de 10 puntos. Para demostrar esta condición, la persona deberá presentar Anexo I en el caso de haber trabajado en administraciones públicas o contratos o vida laboral donde conste que el trabajo realizado corresponde a un nivel de técnico/a superior, diplomado/a, licenciado/a, grado o equivalente.
- Por haber desempeñado, un puesto distinto del de Auxiliar Veterinario/a pero relacionado con el cuidado o bienestar animal como empleado público en subgrupos inferiores al C1 o en empresas privadas, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo de 5 puntos. Para demostrar esta condición, la persona deberá presentar Anexo I en el caso de haber trabajado en administraciones públicas o contratos o vida laboral donde conste que el trabajo realizado corresponde a un nivel de ESO, graduado escolar o equivalente.

**B.3. Cursos de formación y perfeccionamiento.**

La suma de este apartado tendrá un máximo de 6 puntos. Se otorgarán 0,01 puntos por hora formativa acreditada en materias directamente relacionados con el puesto de trabajo

convocado, con la legislación, gestión y contratación administrativa, con la atención al público, resolución de problemas y utilización de programas informáticos.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con estas o por los colegios oficiales de veterinarios.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

#### B.4. Calificación de la fase de concurso.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de antigüedad, más la experiencia profesional más la obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

#### C. Puntuación definitiva.

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

11. *Bolsa de trabajo.*—Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en esta formarán parte de una Bolsa de trabajo.

La bolsa que resulte de esta Convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una Convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

## ANEXO I

### TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.

2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.

4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.

5. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de Administraciones públicas: la relación laboral de empleo público.

6. Competencias y organización de los municipios.

7. Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Alcorcón.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

### TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ordenanza Reguladora de la tenencia y protección de animales del Ayuntamiento de Alcorcón del 12 de marzo de 2013 (I). Disposiciones Generales. Tenencia de Animales.
2. Ordenanza Reguladora de la tenencia y protección de animales del Ayuntamiento de Alcorcón del 12 de marzo de 2013 (II). Animales vagabundos y abandonados. Animales no deseados. Animales muertos. Animales de explotación. Otros animales silvestres y exóticos.
3. Ordenanza Reguladora de la tenencia y protección de animales del Ayuntamiento de Alcorcón del 12 de marzo de 2013 (III). Actuaciones de los servicios veterinarios municipales. Desalojo de explotaciones y retirada de animales. Infracciones y sanciones.
4. Ley de Bienestar animal (I). Objeto y ámbito de aplicación. Finalidad. Definiciones.
5. Ley de Bienestar animal (II). Promoción de la Protección Animal y dotación de medios. Centros públicos de protección animal.
6. Ley de Bienestar animal (III). Animales de compañía. Animales silvestres en cautividad.
7. Ley de Bienestar animal (IV). Colonias felinas.
8. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos y Real Decreto 287/2002 de 22 de marzo de desarrollo de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.
9. Historia clínica veterinaria: fichas y otros documentos clínicos que la integran y su cumplimentación. Formularios de entrega de animales, de adopción y de devolución; cuestionarios de pre-adopción. Documentación legal: pasaporte europeo, cartilla sanitaria, tarjeta de identificación, certificado veterinario, actas, libro de registro de núcleo zoológico.
10. Enfermedades infecciosas y parasitarias de los animales de compañía (I). Epidemiología y zoonosis relacionadas con animales de compañía.
11. Enfermedades infecciosas y parasitarias de los animales de compañía (II). Sistema inmune: vacunaciones. Principios básicos del sistema inmune.
12. Enfermedades infecciosas y parasitarias de los animales de compañía (III). Ectoparásitos (insectos y arácnidos). Endoparásitos (protozoos y helmintos).
13. Etología de los animales domésticos. Etología canina. Etología felina. Alteraciones del comportamiento.
14. Los cuidados del animal. Los cuidados de perros y gatos. Cuidados especiales en las distintas etapas de la vida del animal.
15. La consulta veterinaria (I). Limpieza y desinfección. Asepsia y esterilización.
16. La consulta veterinaria (II). La exploración veterinaria.
17. Primeros auxilios. Equipo de urgencia. Shock, hemorragias y heridas. Intoxicaciones, quemaduras. Drenajes. Fluidoterapia. Cuidados en los pacientes con vómitos y/o diarrea. Enemas. Cuidados higiénicos: frecuencia de los controles, temperatura ambiental y condiciones de humedad. Lavados terapéuticos y de mantenimiento.
18. Farmacología veterinaria básica (I). Clasificación de los medicamentos en función de su uso terapéutico. Clasificación de los medicamentos desde el punto de vista legal.
19. Farmacología veterinaria básica (II). Conservación y manejo de los medicamentos.
20. Nutrición animal (I). Digestión y metabolismo. Trastornos alimenticios más frecuentes.
21. Nutrición animal (II). Alimentación en el perro y en el gato.
22. El transporte animal. Métodos de sujeción e inmovilización del animal en la consulta veterinaria.
23. Manejo y cuidado de especies exóticas. Manejo y cuidado de fauna salvaje herida.
24. Necesidades básicas del alojamiento. Diferencias entre perreras y gateras. Cuidado e higiene de los animales alojados. Cuarentena y aislamiento. Características de hábitáculos para los diferentes animales.
25. La sangre: elementos formes, plasma y suero. Muestras para estudio citológico, de coagulación, parasitológico, bioquímico, inmunológico y microbiológico. Parámetros analizables más utilizados.
26. Preparación y toma de muestras biológicas. Recepción y envío. Metodología. Riesgos y medidas preventivas.

27. Gestión de residuos. Gestión de animales muertos. Gestión de residuos biosanitarios. Riesgos y medidas preventivas.

28. Inflamación: Tipos. Abscesos y ulceraciones. Heridas: manejo y complicaciones. Vendajes. Fracturas: clasificación, localización, signos clínicos, fijación y manejo. Hemograma y frotis sanguíneo. Grupos sanguíneos y transfusiones.

29. Características morfológicas y de carácter de las principales razas de perros. Comportamiento y conducta de los animales. Consejos para el entrenamiento y la obediencia de los cachorros. Patologías más frecuentes de la conducta y posibles tratamientos.

30. Características morfológicas y de carácter de las razas de gatos. Interpretación del lenguaje gestual de los animales. Indicadores de intranquilidad e inseguridad: vocalización, nerviosismo.

31. Anatomofisiología y patología de órganos y sistema de los animales de compañía.

32. Principales razas caninas y felinas. Características».

Los anexos II, III, IV, V y VI correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal ( [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es) ).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 7 de diciembre de 2023.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios Retamosa.

(02/20.749/23)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**53****ARROYOMOLINOS**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la concejal-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil número 978/2024, de 11 de abril, se resuelve aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para proveer dos plazas, de la plantilla de personal laboral, monitor/a deportivo/a multidisciplinar, por concurso, asimiladas al grupo C2, Estabilización, número de convocatoria 01.18.

Dicha relación de aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador queda expuesto íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyomolinos: Sede Electrónica | Ayuntamiento de Arroyomolinos ( <https://www.ayto-arroyomolinos.org/> ) y en la web municipal.

En cumplimiento de la base 7 de la convocatoria, se relacionan los aspirantes excluidos definitivamente:

Contra la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que es definitiva en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyomolinos, a 12 de abril de 2024.—La concejal-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, María de las Nieves Pavón Hernández.

(01/5.652/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**54****ARROYOMOLINOS**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la concejala-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, 991/2024, de 12 de abril, se resuelve aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y composición del tribunal calificador en el proceso selectivo para proveer tres plazas de la plantilla de personal laboral, monitor/a de ocio y tiempo libre, por concurso, asimiladas al grupo C2, estabilización, número de convocatoria 01.10.

Dicha relación de aspirantes, así como la composición del tribunal calificador, queda expuesto íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyomolinos: Sede Electrónica / Ayuntamiento de Arroyomolinos ( ayto-arroyomolinos.org ) y en la web municipal.

Se hace público que no existen aspirantes excluidos.

Contra la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que es definitiva en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyomolinos, a 15 de abril de 2024.—La concejala-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, María de las Nieves Pavón Hernández.

(01/5.714/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**55****BOADILLA DEL MONTE**

## OFERTAS DE EMPLEO

Se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio 1207/2024, de 22 de marzo, cuya parte dispositiva, de general conocimiento, resulta del siguiente tenor:

“[...] 3.º Proponer, en base a la relación complementaria propuesta por el órgano de selección, en virtud de Decreto 4689/2023, de 29 de noviembre, del primer teniente de alcalde, delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 301, de 19 de diciembre), tras sesión de 27 de noviembre de 2023, para su contratación, como laboral fijo, en la categoría de Educador Infantil, por el proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, a Sanz Sanz, Paloma, con DNI \*\*\*4774\*\*.

4.º Disponer, para dicha aspirante, la apertura del plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la presentación de la documentación exigida en la base 12.1.ª de la convocatoria.

5.º Publicar, en lo que requiera general y público conocimiento de la presente resolución, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, y en su página web municipal ( <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org> ).

[...]

8.º La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente”.

En Boadilla del Monte, a 1 de abril de 2024.—El primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio, Jesús Egea Pascual.

(01/5.151/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**56****BOADILLA DEL MONTE**

## OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio 1218/2024, de 25 de marzo, de aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la formación, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo con destino a la contratación de personal laboral temporal con la categoría de Oficial de Consumo, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Las bases se encuentran expuestas íntegramente en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público).

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de la presente convocatoria.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Boadilla del Monte, a 1 de abril de 2024.—El primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio, Jesús Egea Pascual.

(01/5.152/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**57****BOADILLA DEL MONTE**

## OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio número 1217/2024, de 25 de marzo, de aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso para la provisión definitiva, por concurso general de méritos, del puesto de personal funcionario de carrera de coordinador, adscrito a la unidad orgánica “030221 Coordinación de Obra Civil e Infraestructuras” del Ayuntamiento de Boadilla del Monte,

correspondiente a una plaza perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica superior/media, subgrupo A1/A2, nivel 26 de complemento de destino.

Las bases se encuentran expuestas íntegramente en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>, Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público).

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” de la respectiva convocatoria.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Boadilla del Monte, a 1 de abril de 2024.—El primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio, Jesús Egea Pascual.

(03/5.155/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**58****BOADILLA DEL MONTE**

## OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio número 1220/2024, de 25 de marzo, de aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso para la provisión definitiva, por concurso general de méritos, de un puesto de personal funcionario de carrera de gestor administrativo, adscrito a la unidad orgánica "0210 Secretaría General", del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, correspondiente a una plaza perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, nivel 20 de complemento de destino.

Las bases se encuentran expuestas íntegramente en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>, Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público).

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de la respectiva convocatoria.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Boadilla del Monte, a 1 de abril de 2024.—El primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio, Jesús Egea Pascual.

(03/5.156/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**59**
**BOADILLA DEL MONTE**

## PERSONAL

Se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, decreto del primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio número 1229/2024, de fecha 27 de marzo, cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor:

“1.º Nombrar funcionaria de carrera en la categoría de arquitecto técnico, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica Media, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, a la persona que a continuación se relaciona:

APellidos y nombre	DNI
DOMINIQUE IBARRA, ESTIBALIZ	***0008**

2.º La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Transcurrido el plazo señalado sin que haya tomado posesión sin causa justificada y salvo casos de fuerza mayor, se le tendrá por desistida en su derecho al nombramiento.

3.º Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de edictos y anuncios digital, y en su página web municipal ( <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org> ).

4.º La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente”.

En Boadilla del Monte, a 2 de abril de 2024.—El primer teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio, Jesús Egea Pascual.

(03/5.157/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**60****BRUNETE**

URBANISMO

En Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Brunete, en sesión celebrada el 4 de marzo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero.—Aprobar definitivamente el proyecto de urbanización del Sector SR-5 “Ensanche Sur” del Plan General de Brunete, debiendo cumplir con todo lo dispuesto en los informes sectoriales, emitidos por i) la Dirección General de Patrimonio de fecha 8 de marzo de 2023; ii) el Canal de Isabel II de fecha 8 de septiembre de 2023; iii) la Confederación Hidrográfica del Tajo de fechas 27 de octubre de 2023 y 28 de febrero de 2024; iv) la Dirección General de Carreteras de fecha 27 de octubre de 2023 y v) el área de vías pecuarias de fecha 9 de enero de 2024. Además, se establece el siguiente condicionado:

- Antes del inicio de la obra deberá presentarse el proyecto de urbanización visado, en formato digital y en formato papel.
- Antes del inicio de las obras deberá presentarse garantía, por la correcta ejecución de las obras de urbanización, por importe de 4.601.940 euros antes del inicio de las obras de la fase 1; 1.377.108,24 euros antes del inicio de las obras de la fase 2; y 1.367.917,05 euros antes del inicio de las obras de la fase 3.
- Antes del inicio de las obras deberá presentarse garantía por la correcta gestión de los residuos derivados de las obras de urbanización, por importes de: 590.900,79 euros antes del inicio de las obras de la fase 1; 165.918,15 euros antes del inicio de las obras de la fase 2; y 167.512,43 euros antes del inicio de las obras de la fase 3.
- Las obras se llevarán a cabo con las siguientes supervisiones técnicas, que deberán comunicarse al Ayuntamiento antes del inicio de las obras: dirección facultativa de las obras, coordinación de seguridad y salud, control de movimientos de tierras por arqueólogo y seguimiento ambiental por técnico competente en materia ambiental.
- Deberán cumplirse las condiciones del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Brunete y el Canal de Isabel II, sobre infraestructuras hidráulicas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 296, de fecha 13 de diciembre de 2023).
- Antes de la ejecución de cada infraestructura específica y de las obras asociadas (zanjas, pozos, movimiento de tierras, etc.), deberá contar con la oportuna conformidad técnica de la compañía u organismo competente: Canal de Isabel II, Iberdrola, Confederación, Carreteras, etc. Si como consecuencia de dichas conformidades o autorizaciones específicas resultase alguna modificación significativa, deberá redactarse y tramitarse la oportuna modificación del proyecto de urbanización y, en su caso, del proyecto de parcelación.
- En la firma del acta de replanteo de las obras deberán adjuntarse las conformidades y autorizaciones sectoriales pertinentes y en caso de que alguna de ellas no se haya resuelto deberá quedar indicado en un plano a tal efecto la parte de la urbanización cuyo inicio quedará pendiente de dicha autorización.
- Deberán ejecutarse todas las conexiones exteriores de abastecimiento de agua, saneamiento, depuración, red viaria, energía eléctrica y telecomunicaciones, en base a los proyectos específicos a redactar y tramitar antes los organismos competentes en cada materia. Se seguirán los procedimientos ambientales de acuerdo con la legislación ambiental y el informe emitido por el Área de Evaluación Ambiental con fecha 14 de julio de 2023.
- Deberá redactarse un proyecto específico del tanque laminador, que deberá ser soterrado. Este proyecto deberá ser autorizado por el órgano competente.
- Deberá redactarse un proyecto específico para el tratamiento de los cauces incluidos en el ámbito, a fin de garantizar su adecuada integración natural y paisajística. Se incluirá el tratamiento adecuado del muro de contención al oeste de la man-

- zana BA-VL-3, mediante chapado de rocalla, muros de gaviones o similar. Este proyecto deberá ser autorizado por la Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Caso de ser necesaria la EDAR compacta, la nueva instalación requerirá de obtención de autorización de vertido de aguas residuales depuradas, de acuerdo a lo previsto en el artículo (artículo 246.1 RDPH) del reglamento del dominio público hidráulico, que deberá de tramitarse ante la Confederación Hidrográfica del Tajo. Asimismo, al localizarse dicha EDAR en zona de policía de cauces y afectar los colectores de entrada y salida a la misma a la zona de dominio público hidráulico y zona de servidumbre del arroyo de la Barranca, la Junta de Compensación deberá solicitar autorización de obras a la Confederación Hidrográfica del Tajo. La concesión de licencia de edificación quedará condicionada a la obtención de dicha autorización. El mantenimiento de la nueva EDAR será competencia de la Junta de Compensación del sector SR5 o de la Entidad de conservación que se constituya a tal efecto, hasta que sea posible la conexión de los vertidos con la ampliación de la EDAR de Guadarrama Medio una vez entre en servicio esta infraestructura y el colector doblado previsto en el PEIN.
  - No podrán iniciarse obras de urbanización en las zonas del sector que se encuentren situadas en zonas de dominio público de cauces, zona de servidumbre o zona de policía, hasta la obtención de la autorización preceptiva de la Confederación Hidrográfica del Tajo. En caso de que la CHT no autorizara definitivamente la propuesta del cambio de trazado del cauce propuesto, será necesario que la Junta de Compensación presente una solución alternativa que permita resolver las afecciones a dicho cauce, quedando condicionada la recepción de la urbanización a la ejecución de las obras de tratamiento de dicho tramo de arroyo.
  - Respecto de las vías pecuarias:
    - Previamente a cualquier ocupación de los terrenos de vía pecuaria, deberán tramitarse los oportunos expedientes de cruce y modificación de trazado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 7/2021, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias. Paralelamente a la tramitación de estos expedientes, deberá tramitarse operación jurídica complementaria del proyecto de reparcelación, a fin de ajustar los suelos destinados a vías pecuarias a lo precisado en el informe emitido por dicho organismo de fecha 9 de enero de 2024.
    - Previamente al inicio de las obras, deberá aportarse plano específico en el que se precise el cumplimiento de las determinaciones del informe de vías pecuarias, para que pueda ser remitido al órgano competente en cumplimiento de lo dispuesto en el informe emitido.
  - Deberán observarse las condiciones técnicas y de protección ambiental de las NN UU del PEIN, capítulos 5 y 6, respectivamente. En especial se protegerán los ejemplares de arbolado a mantener y se delimitarán y preservarán en su estado natural, los terrenos y elementos especificados en el plano 2.9.2.
  - Los elementos específicos de pavimentación, mobiliario urbano, jardinería, gestión de residuos y alumbrado público deberán ser autorizados por los SS TT municipales con carácter previo a su suministro y colocación.
  - Las rasantes de los viales deberán coordinarse con las de los sectores colindantes, para lo que se deberá presentar, antes del inicio de las obras, plano de alineaciones y rasantes validado por los promotores actualmente en desarrollo (SR-1 y ST-2).
  - Deberán cumplirse las condiciones del informe del técnico de medio ambiente municipal de fecha 15 de enero de 2024. Previamente a la ejecución de las zonas verdes, deberá presentarse plano específico indicando especies, portes, equipamiento, riego, etc. que deberá ser informado favorablemente por los servicios técnicos municipales previamente a su ejecución.
  - En aplicación del artículo 43 de la 9866/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid, deberá proceder a la reforestación de 54,40 ha (salvo que se mantenga el carácter forestal de parte del ámbito en cuyo caso podría disminuir la superficie a reforestar) preferentemente en el municipio de Brunete, lo que se concretará en el oportuno proyecto específico, a autorizar por el órgano ambiental competente de la Comunidad de Madrid.
  - En caso de que se dicten normas técnicas o de otra índole que afecten al proyecto de urbanización, deberá ajustarse el contenido del proyecto a tal normativa, salvo que expresamente se exima de ello en el cuerpo de dicha norma.

- En caso de requerir obras de simultaneidad, deberán requerirse expresamente, debiendo estar las obras e infraestructuras de la urbanización interior y exterior ejecutadas en grado suficiente.
- Se establece el siguiente condicionado específico en relación con las infraestructuras viarias:
  - No se concederán licencias de edificación hasta que no se autoricen las obras de la glorieta R3 y ampliación de la glorieta R5.
  - No se emitirán títulos habilitantes de primera ocupación hasta que no estén recepcionadas y puestas en funcionamiento la glorieta R3 y ampliación de la glorieta R5.
  - No se concederán licencias de edificación de más de 1.468 viviendas del conjunto de los sectores hasta que no se autoricen las obras de la glorieta R4 y el tramo R3-R4.
  - No se emitirán títulos habilitantes de primera ocupación de más de 1.468 viviendas del conjunto de los sectores hasta que no estén recepcionadas y puestas en funcionamiento la glorieta R4 y el tramo R3-R4.
  - La ejecución de la variante de la M-600 deberá estar ejecutada y en servicio, antes de que se haya edificado el 40 por 100 de la edificabilidad total de los sectores de suelo urbanizable sectorizado. (artículo 10.2. NN UU del PEIN).
  - La ejecución del paso inferior de la M-600 (glorieta R-5) deberá estar ejecutada y en servicio, antes de que se haya edificado el 30 por 100 de la edificabilidad total de los sectores de suelo urbanizable sectorizado (artículo 10.2. NN UU del PEIN).
- Respecto de las anteriores infraestructuras, previamente a su ejecución deberá redactarse y tramitarse el oportuno proyecto específico y contar con las autorizaciones pertinentes por parte del órgano competente.
- Los centros de transformación serán subterráneos, de acuerdo con la exigencia del artículo V.2.7 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Brunete.
- Respecto de la conservación de la urbanización se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, debiendo en todo caso conservarse la urbanización del sector (o de cada fase en caso de recepciones independientes) por parte de la Junta de Compensación por período mínimo de 1 año tras la recepción. Respecto de las zonas verdes, además del período mínimo de 1 año deberán mantenerse por la Junta de Compensación hasta que el suministro de la red se produzca con agua regenerada, de acuerdo con las previsiones del Plan Especial de Infraestructuras y los convenios suscritos con el CYII al respecto.

Segundo.—Notificar el presente acuerdo a la Junta de Compensación del Sector SR 5 “Ensanche Sur”, significándole que el mismo es definitivo en vía administrativa, pudiendo ser impugnado, potestativamente, en reposición ante la alcaldesa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, o bien, directamente, mediante la presentación de un Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su notificación.

Brunete, a 3 de abril de 2024.—La alcaldesa-presidenta, María del Mar Nicolás Robledano.

(02/5.037/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****61****EL BERRUECO****OFERTAS DE EMPLEO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024-0112, de 4 de abril de 2024, la relación provisional de aspirantes excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS**

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	REGISTRO DE ENTRADA	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	Holgado Bullón, José Juan	**8447**F	2023-E-RE-114 23/02/2023 20:17	ANTES DE PLAZO
2	Val Sabugo, Juan Carlos del	**9411**B	2023-E-RC-159 07/02/2023 08:53	ANTES DE PLAZO

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de cinco días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, mediante la citada resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

MIEMBROS	IDENTIDAD
Presidencia	Luis Solana de Paz
Vocalía	Iván Sanz de la Morena
Vocalía	Ana de la Fuente Rodrigo
Secretaría	Carlos Granja Guerrero

La relación provisional completa de aspirantes admitidos y excluidos estarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Berruero <https://elberruero.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Berruero, a 5 de abril de 2024.—El alcalde, Jaime Sanz Lozano.

(03/5.207/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****62****CAMPO REAL****OFERTAS DE EMPLEO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 7 de marzo de 2024, se han aprobado las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de policía local, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, clase policía local, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

El contenido íntegro de las bases se encuentra publicado en la página web municipal ( [www.camporeal.es](http://www.camporeal.es) ) y en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento ( <http://camporeal.sedelectronica.es> ), donde se publicarán los sucesivos anuncios de esta convocatoria.

Frente a las mismas cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

En Campo Real, a 2 de abril de 2024.—El alcalde-presidente, Francisco Leal González.

(02/5.021/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****63****COBEÑA****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 de 4 de abril de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, 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 el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.ayto-cobena.org>

En Cobeña, a 4 de abril de 2024.—El alcalde, Jorge Amatos Rodríguez.

(03/5.150/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****64****COBEÑA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para 2024, por acuerdo del Pleno de 11 de abril de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.ayto-cobena.org/>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Cobena, a 12 de abril de 2024.—El alcalde, Jorge Amatos Rodríguez.

(03/5.641/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**65****COLLADO VILLALBA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobados los padrones de la tasa de gestión de residuos urbanos municipales, período 2024, y de la tasa por la instalación de quioscos en la vía pública, período 2024, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la vigente ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección, queda expuesto al público durante el plazo de veinte días para su examen y reclamación por parte de los interesados.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio, los interesados podrán interponer, ante el concejal de Hacienda, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la vigente ordenanza general de gestión, recaudación e inspección, se inicia el período de pago en voluntaria del mencionado.

- Tasa de recogida de gestión de residuos urbanos municipales: desde el 1 de abril al 1 de julio de 2024.
- Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública: desde el 1 de abril al 31 de mayo de 2024.

Transcurridos el período de pago citado, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de pago: “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria”, “Santander Central Hispano”, “Caixabank”.

Forma de pago: las señaladas en el artículo 80 de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Collado Villalba, a 3 de abril de 2024.—La alcaldesa-presidenta, María Dolores Vargas Fernández.

(01/5.185/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**66****COSLADA**

OTROS ANUNCIOS

Se anexa el convenio íntegro para su publicación una vez firmado por ambas partes, en cumplimiento del artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación Ciudadana de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de abril).

**ANEXO AL PROTOCOLO MARCO DE ACTUACIÓN  
ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA Y LA FUNDACIÓN  
SANTA MARÍA LA REAL PARA LA IMPLANTACIÓN  
DEL PROGRAMA IMPULSA EMPLEO VERDE**

#### INTERVIENEN

De una parte, don Ángel Viveros Gutiérrez, como alcalde del Ayuntamiento de Coslada, nombrado en la sesión plenaria del 15 de junio de 2019, en calidad de representante de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 24 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).

Don Álvaro Retortillo Osuna, con DNI n.º 7611\*\*\*\*\*, y don José Luis Vélez Unquera, con DNI n.º 1273\*\*\*\*\*, actuando ambos en nombre y representación de la Fundación Santa María la Real del Patrimonio Histórico, un Proyecto desde Castilla y León, CIF n.º G-34147827, y domicilio social en Monasterio Santa María La Real, s/n, 34800 Aguilar de Campoo (Palencia); actuando en su nombre y representación, en virtud de las competencias atribuidas a su favor en escritura pública de poder, otorgada en Herrera de Pisuerga el día 1 de abril de 2022, ante el notario del Ilustre Colegio Notarial de Castilla y León don José Ángel Ramírez Díaz, con el número 148 de su protocolo e inscrita en el Registro de Fundaciones Culturales del Ministerio de Justicia al número 240CUL, de Cultura.

En adelante, también denominada como la “Fundación Santa María la Real”.

Además de la forma abreviada para referirse a las entidades firmantes, se podrá denominar a la Fundación Santa María la Real y al Ayuntamiento de Coslada de forma conjunta, como las “Partes” y, de manera individual, como la “Parte”.

Los comparecientes se reconocen mutuamente capacidad legal para suscribir el presente anexo al Protocolo de actuación y, a tal efecto,

#### EXPONEN

I. Que con fecha 30 de mayo de 2022, Ayuntamiento de Coslada y Fundación Santa María la Real firman un Protocolo de actuación Marco de Colaboración en el que establecieron las bases de su colaboración en relación a programas, proyectos y actividades a realizar materia desarrollo económico, social, personal y profesional y especialmente en lo referente a empleabilidad, formación y emprendimiento.

II. Que conforme a este Protocolo marco, Ayuntamiento de Coslada y Fundación Santa María la Real quieren impulsar el Programa Impulsa Empleo Verde y para ello desarrollarán en el presente Anexo los acuerdos específicos de su ejecución.

III. Que la Fundación Santa María la Real es una institución sin ánimo de lucro cuya misión consiste en generar desarrollo económico, social, personal y profesional a partir de actividades relativas a la protección del patrimonio cultural, natural y social y que, en ese marco, promueve la inserción laboral por medio de iniciativas de fomento del empleo y el emprendimiento.

IV. Que la Fundación Santa María la Real quiere impulsar el proyecto Impulsa Empleo Verde en el territorio de Coslada.

V. Que el Ayuntamiento de Coslada tiene entre sus funciones contribuir a la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas, y por ello, desea colaborar con la Fundación Santa María la Real en el proyecto Impulsa Empleo Verde.

### CLÁUSULAS

Primera. *Objeto.*—El objeto del presente Anexo al Protocolo de actuación consiste en establecer las bases de colaboración entre Ayuntamiento de Coslada y la Fundación Santa María la Real en relación al Programa Impulsa Empleo Verde. El anexo para la implantación del Programa Impulsa Empleo Verde tiene por objeto promover la empleabilidad de personas en desempleo de entre 18 y 65 años, preferentemente mujeres, a través de la capacitación en competencias verdes, la formación en oportunidades de empleo y formación dentro de los sectores verdes, así como la mejora del trabajo en red entre las entidades sociales que trabajan para impulsar la economía verde.

El Programa Impulsa Empleo Verde es un programa de formación online que tiene por objeto promover la empleabilidad de las personas en desempleo a través de la capacitación en competencias verdes, la formación en oportunidades de empleo y formación dentro de los sectores verdes, así como la mejora del trabajo en red entre las entidades sociales que trabajan para impulsar la economía verde.

El Programa Impulsa Empleo Verde consiste en un programa de capacitación y de formación en competencias verdes. Se desarrollará en marzo y abril de 2024 para un máximo de 25 personas. Incluyen sesiones grupales, un acompañamiento individual y webinars profesionales a cargo de especialistas en el sector verde y de la empleabilidad.

El itinerario formativo tiene un formato online durante 4 semanas, 2 sesiones por semana de 4 horas de duración, 32 horas en total.

Se dirige a personas en desempleo de entre 18 y 65 años, con prioridad mujeres, con un especial interés en adquirir competencias para trabajar en el sector verde y adaptarse a las nuevas oportunidades laborales que ofrece el mercado de trabajo actual.

Impulsa Empleo Verde ofrece a sus participantes un mapeo de las oportunidades de empleo verde y de las necesidades formativas que requieren. Además, se implementarán una investigación a nivel nacional con entidades sociales, empresas de sectores verdes y personas en desempleo, para conocer en profundidad las competencias y habilidades que demanda en este ámbito.

Segunda. *Colaboración entre las partes.*—La Fundación Santa María la Real se compromete a implantar Programa Impulsa Empleo Verde, consensuando las Partes los plazos de realización. El desarrollo de dicho programa se realizará conforme a la metodología del mismo, estableciendo las garantías necesarias para su correcto cumplimiento. La gestión integral de los proyectos corresponde únicamente a la Fundación Santa María la Real, contando para ello con la colaboración del Ayuntamiento de Coslada.

El desarrollo de este programa no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento de Coslada.

Fundación Santa María La Real, desarrollará el Programa Impulsa Empleo Verde en el territorio de Coslada.

Para posibilitar la realización del citado proyecto será necesario que el Ayuntamiento de Coslada participe en su difusión. Esta difusión se realizará por diferentes medios, como página web, redes sociales, envío de sms a sus bases de datos, todo ello con el objetivo de llegar al máximo número de personas interesadas posible.

Tercera. *Protección de datos personales.*—Todas las actuaciones derivadas de la presente colaboración se realizarán con sujeción a lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo de la misma.

Las Partes se comprometen a cumplir todas las obligaciones legales vigentes en materia de protección de datos. El posible incumplidor queda sujeto a la responsabilidad del pago de los daños y perjuicios causados a la otra Parte como consecuencia de su incumplimiento, entre los cuales se incluyen los derivados de las sanciones administrativas y los importes a que se pueda condenar a la Parte incumplidora en la jurisdicción civil, contencioso-administrativa o penal por este concepto; así como los gastos ocasionados en los eventuales procedimientos.

Cuarta. *Vigencia.*—El Programa Impulsa Empleo Verde tiene una duración de 3 meses que incluye el proceso de difusión, realización, recogida de resultados y cierre. Pudiéndose prorrogar mediante acuerdo de las partes.

Se podrá resolver el Anexo al Protocolo General por imposibilidad sobrevenida que no posibilite su continuidad.

Quinta. *Entrada en vigor.*—El presente Anexo entrará en vigor el mismo día de la firma del representante de la última Parte en firmar.

Coslada, a 2 de abril de 2024.—Por el Ayuntamiento de Coslada, el alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.—Por la Fundación Santa María la Real, Álvaro Retortillo Osuna y José Luis Vélez Unquera.

(02/4.898/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**67**

#### FUENLABRADA

##### PERSONAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 15 de marzo de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—La modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y sus OO AA para adecuar el nivel de complemento de destino mínimo de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo. Esta modificación tendrá efectos desde el 21 de diciembre de 2023.

ENTIDAD	COD. RPT	GRUPO	CD ACTUAL	CD NUEVO
AYTO	ALC-13-A001	A1	22	24
AYTO	ALC-05-A001	A1	22	24
AYTO	ALC-05-A002	A1	22	24
AYTO	ALC-04-A002	A1	22	24
AYTO	ALC-15-A001	A1	22	24
AYTO	ALC-15-A002	A1	22	24
AYTO	ALC-15-A003	A1	22	24
AYTO	ALC-15-A004	A1	22	24
AYTO	ALC-15-A005	A1	22	24
AYTO	CIC-01-A002	A1	22	24
AYTO	PTR-02-A001	A1	22	24
AYTO	PTR-02-A002	A1	22	24
AYTO	CIC-02-A001	A1	22	24
AYTO	CIC-02-A002	A1	22	24
AYTO	ALC-02-A002	A1	22	24
AYTO	BSO-01-A004	A1	22	24
AYTO	BSO-03-A007	A1	22	24
AYTO	BSO-03-A006	A1	22	24
AYTO	BSO-03-A008	A1	22	24
AYTO	BSO-04-A001	A1	22	24
AYTO	BSO-04-A002	A1	22	24
AYTO	BSO-01-A001	A1	22	24
AYTO	BSO-01-A002	A1	22	24
AYTO	BSO-01-A003	A1	22	24
AYTO	BSO-02-A001	A1	22	24
AYTO	BSO-02-A002	A1	22	24
AYTO	BSO-03-A005	A1	22	24
AYTO	CCT-01-A001	A1	22	24
AYTO	CCT-01-A002	A1	22	24
AYTO	CCT-01-A003	A1	22	24
AYTO	CCT-01-A004	A1	22	24
AYTO	HAC-01-A001	A1	22	24
AYTO	HAC-11-A002	A1	22	24
AYTO	HAC-11-A003	A1	22	24
AYTO	HAC-11-A004	A1	22	24
AYTO	HAC-12-A001	A1	22	24
AYTO	EDU-01-A001	A1	22	24
AYTO	EDU-01-A002	A1	22	24
AYTO	EDU-01-A003	A1	22	24
AYTO	PRS-01-A001	A1	22	24

ENTIDAD	COD. RPT	GRUPO	CD ACTUAL	CD NUEVO
AYTO	MUJ-01-A001	A1	22	24
AYTO	MUJ-04-A001	A1	22	24
AYTO	MUJ-04-A002	A1	22	24
AYTO	MUJ-04-A003	A1	22	24
AYTO	MUJ-04-A004	A1	22	24
AYTO	JMD-02-A001	A1	22	24
AYTO	JMD-02-A002	A1	22	24
AYTO	PRV-02-A001	A1	22	24
AYTO	PRV-02-A002	A1	22	24
AYTO	DRH-01-A	A1	22	24
AYTO	DRH-02-A	A1	22	24
AYTO	DRH-03-A	A1	22	24
AYTO	SAN-01-A001	A1	22	24
AYTO	SAN-01-A002	A1	22	24
AYTO	SAN-03-A	A1	22	24
AYTO	IND-01-A001	A1	22	24
AYTO	URB-02-A004	A1	22	24
AYTO	URB-02-A005	A1	22	24
AYTO	URB-02-A006	A1	22	24
AYTO	URB-02-A008	A1	22	24
AYTO	URB-02-A001	A1	22	24
AYTO	URB-02-A002	A1	22	24
AYTO	URB-02-A003	A1	22	24
AYTO	URB-02-A007	A1	22	24
AYTO	URB-03-A	A1	22	24
AYTO	EDU-02-B001	A2	19	20
AYTO	EDU-04-B005	A2	19	20
IMLS	IMLS-001	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A001	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A002	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A003	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A004	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A005	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A006	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A007	A1	22	24
OTAF	OTF-06-A008	A1	22	24
PMC	PMC-036	A2	19	20
PMC	PMC-037	A2	19	20
PMC	PMC-038	A2	19	20
PMC	PMC-039	A2	19	20
PMC	PMC-040	A2	19	20
PMC	PMC-041	A2	19	20
PMC	PMC-042	A2	19	20
PMC	PMC-043	A2	19	20
PMC	PMC-044	A2	19	20
PMC	PMC-045	A2	19	20
PMC	PMC-046	A2	19	20
PMC	PMC-047	A2	19	20
PMC	PMC-048	A2	19	20
PMC	PMC-049	A2	19	20
PMC	PMC-050	A2	19	20
PMC	PMC-051	A2	19	20
PMC	PMC-052	A2	19	20
PMC	PMC-053	A2	19	20
PMC	PMC-054	A2	19	20
PMC	PMC-055	A2	19	20
PMC	PMC-056	A2	19	20
PMC	PMC-057	A2	19	20
PMC	PMC-058	A2	19	20
PMC	PMC-059	A2	19	20
PMC	PMC-060	A2	19	20
PMC	PMC-061	A2	19	20
PMC	PMC-062	A2	19	20
PMC	PMC-063	A2	19	20
PMC	PMC-064	A2	19	20

ENTIDAD	COD. RPT	GRUPO	CD ACTUAL	CD NUEVO
PMC	PMC-066	A2	19	20
PMC	PMC-067	A2	19	20
PMC	PMC-068	A2	19	20
PMC	PMC-069	A2	19	20
PMC	PMC-070	A2	19	20
PMC	PMC-074	A2	19	20
PMC	PMC-071	A2	19	20
PMC	PMC-072	A2	19	20
PMC	PMC-073	A2	19	20
PMD	PMD-130	A1	22	24
PMD	PMD-131	A1	22	24

Segundo.—La modificación de los siguientes puestos de dirección técnica, manteniendo el resto de las características.

CÓD. RPT	PUESTO	NIVEL ACTUAL	COMPL. ESPECÍFICO ACTUAL	NIVEL NUEVO	COMPL. ESPECÍFICO NUEVO
MUJ-1	Dirección Técnica Igualdad	25	1.735,56 €	26	1.956,44

CÓD. RPT	PUESTO	SUBG. ACTUAL	CD ACTUAL	CE ACTUAL	SUBG. NUEVO	CD NUEVO	CE NUEVO
URB-2	Dirección Técnica de Urbanismo	A1/A2	26	2.521,20 €	A1	28	1.956,44

CÓD. RPT	DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN NUEVA
ALC-4	Dirección Técnica de Relaciones Institucionales	Dirección Técnica de Relaciones Institucionales y Mayores

Tercero.—La creación del puesto Dirección Técnica de Salud Pública, Consumo y Mascotas.

CÓD. RPT	PUESTO	SUBGRUPO	NIVEL ACTUAL	COMPL. ESPECÍFICO	PROVISIÓN
SAN-1	Dirección Técnica de Salud Pública, Consumo y Mascotas	A1/A2	26	1.956,44	LD

Cuarto.—La creación de los siguientes puestos de trabajo:

ENTIDAD	CÓDIGO RPT	PUESTO	ESCALA	TIPO	SUBG.	CD	CE
AYTO	URB-01-A006	Arquitecto	AE	F/L	A1	24	1.482,56
AYTO	HAC-02-B003	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	HAC-02-B004	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	COM-01-B001	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	CCT-02-B001	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	DRH-15-B004	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	HAC-12-B001	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	ALC-13-B003	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	CUL-01-002	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22
OTAF	OTF-07-B002	Técnico Medio	AG	F/L	A2	21	1.201,22

Quinto.—La modificación de la relación de puestos de trabajo incluyendo los siguientes puestos de Órganos Directivos:

ENTIDAD	CÓD. RPT	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	CE	RÉGIMEN
AYTO	CGA-00	COORD. GENERAL ALCALDÍA	A1	30	3.116,65	F/LAD
AYTO	DES-00	COORD. GRAL DESARR. SOSTENIBLE CIUDAD	A1	30	2.569,51	F/LAD
AYTO	HAC-00	DG ECONOMÍA Y EMPRESAS PÚBLICAS	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	ECO-00	DG ECONOMÍA CIRCULAR	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	SEG-00	DG SEGURIDAD	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	URB-00	DG URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	CTE-00	DG COORDINACIÓN TERRITORIAL Y EDUCACIÓN	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	CCT-00	DG CONTRATAC. BIENES Y PATRIMONIO	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	BSO-00	DG POLÍTICAS SOCIALES	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	MAM-00	DG MEDIO AMB Y ESPACIO PÚBLICO	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	INN-00	DG INNOVACIÓN Y TRANSF. DIGITAL	A1	30	2.295,94	F/LAD
AYTO	DRH-00	DG GEST DESAR. PERSONAS	A1	30	2.295,94	F/LAD
PMC	PMC-00	D. GERENTE PMC	A1	30	2.295,94	F/LAD
PMD	PMD-00	D. GERENTE PMD	A1	30	2.295,94	F/LAD
IMLS	IMLS-00	D. GERENTE IMLS	A1	30	2.295,94	F/LAD
CIFE	CIFE-00	D. GERENTE CIFE	A1	30	2.295,94	F/LAD

Sexto.—La modificación del complemento específico del puesto Órgano de Presupuestación, manteniendo el resto de las características.

CÓD. RPT	DENOMINACIÓN	COMPL. ESPECÍFICO ACTUAL	COMPL. ESPECÍFICO NUEVO
HAC-08-A001	Órgano de Presupuestación	2.365,79 €	3.116,94

Séptimo.—La reasignación de la empleada con código 1552 desde el puesto CIFE-23 de la relación de puestos de trabajo del CIFE al puesto ALC-13-B003 de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Octavo.—Las modificaciones en los siguientes puestos, manteniendo el resto de las características.

ENTIDAD	CÓD. RPT	DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN NUEVA
CIFE	CIFE-23	TECNICO DE PROYECTOS EUROPEOS	TECNICO CIFE

DENOMINACIÓN ACTUAL	CÓD. RPT ACTUAL	DEPARTAMENTO ACTUAL	DENOMINACIÓN NUEVA	CÓD. RPT NUEVO	DEPARTAMENTO ASIGNADO
Jefe Departamento de Planificación de RRHH	DRH-02-A	Gestión y Desarrollo de Personas	Coordinador de los servicios jurídicos	ALC-5	Asesoría Jurídica

PUESTO	CÓD. RPT ACTUAL	DEPARTAMENTO ACTUAL	CÓD. RPT NUEVO	DEPARTAMENTO ASIGNADO
Técnico superior (rama jurídica)	HAC-12-A001	TEAM	DRH-04-A	Gestión y Desarrollo de las Personas

Noveno.—La amortización de los siguientes puestos:

ENTIDAD	CÓDIGO RPT	PUESTO
IMLS	IMLS-114	Técnico Medio Prevención Riesgos Laborales
AYTO	BSO-15-D001	Auxiliar administrativo

Décimo.—La creación de los siguientes puestos:

ENTIDAD	CÓDIGO RPT	PUESTO	ESCALA	TIPO	SUBG.	CD	CE
AYTO	PRV-04-B003	Técnico Medio Prevención Riesgos Laborales	AE	F/L	A2	21	1.201,22
AYTO	BSO-12-B003	Coordinador/a Serv. Sociales	AE	F/L	A1/A2	22	1.462,37

Undécimo.—La modificación de la relación de puestos de trabajo del Patronato de Cultura modificando la jornada en los términos en los que se indican:

PUESTO	CÓD. RPT	JORNADA ANTERIOR	JORNADA PROPUESTA
PROFESOR DE MUSICA	PMC-056	40%.	100%
PROFESOR DE MUSICA	PMC-058	60%.	100%
PROFESOR DE MUSICA	PMC-062	65%.	100%
PROFESOR DE MUSICA	PMC-066	60%	100%

Duodécimo.—La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo anteriores.

Madrid, a 2 de abril de 2024.—El Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas, Rodrigo Martín Castaño.

(03/5.141/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**68****FUENTE EL SAZ DE JARAMA**

## OTROS ANUNCIOS

De conformidad con lo previsto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica, de 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como en los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace público que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz, titular y sustituto, de este municipio.

Todas las personas que estén interesadas en ocupar dicho cargo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad siguientes:
  - Impedidos física o psíquicamente para la función judicial.
  - Condenados por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación.
  - Procesados o inculcados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento.
  - Estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Plazo para presentación de solicitudes: quince días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Lugar y horario: en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento (planta baja), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como en los términos y medios señalados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Documentación: el interesado deberá cumplimentar la solicitud que se le facilite en las propias oficinas municipales, acompañándola de su documento nacional de identidad (original y fotocopia para cotejar), certificado de antecedentes penales (que se obtiene en Madrid, Registro Central de Penados y Rebeldes, plaza Jacinto Benavente, número 3) y declaración jurada de no estar incurso en las causas de incapacidad citadas (se facilita en las oficinas municipales).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente el Saz de Jarama, a 5 de abril de 2024.—La alcaldesa-presidente, María José Moñino Muñoz.

(03/5.213/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**69****GETAFE**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de convocatoria de premios del concurso de cantantes solistas, fiestas de Getafe 2024.

BDNS: 752209

De conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 20 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> ) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Getafe ( [www.getafe.es](http://www.getafe.es) ).

*Objeto de la convocatoria.*—Se convocan premios mediante régimen de concurrencia competitiva dirigidos a cantantes solistas según la base cuarta de la convocatoria.

*Requisitos de los participantes.*—Podrán participar en el concurso todas las personas físicas mayores de edad que, en el momento de apertura del plazo de presentación de solicitudes estén empadronados en Getafe, y cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 de Ley General de Subvenciones y que además:

1. Se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Getafe.
2. No hayan percibido cantidad alguna por parte del Ayuntamiento de Getafe para la realización de ninguna de las actividades que se presentan para la obtención de estos premios.

*Presupuesto y premios.*—El presupuesto máximo de la presente convocatoria es de cuatro mil cincuenta euros (4.050,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 338.01.480.00 denominada “Transferencias Corrientes a Familias e Instituciones sin fines de lucro. Festejos Locales”, considerándose gasto público, repartido de la siguiente forma:

- Veintiún premios a la participación de ciento cincuenta euros (150,00 euros) para cada semifinalista.
- Tres premios de trescientos euros (300,00 euros) para los tres primeros clasificados que se sumarán a los obtenidos en la semifinal.

*Solicitud y plazo.*—Las solicitudes, que se formalizarán en el modelo que figura como anexo I de la convocatoria, se presentarán junto con la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe, en el horario establecido por el Departamento, o en cualquiera de las formas recogidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID hasta el 23 de abril de 2024.

Getafe, a 27 de marzo de 2024.—El concejal-delegado de Cultura y Convivencia, Luis José Domínguez Iglesias.

(03/5.358/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****70****LA CABRERA****OFERTAS DE EMPLEO**

De conformidad con lo señalado en punto 5 de las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo mediante concurso-oposición, procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Cabrera, la plaza que se relaciona, se ha dictado la resolución del alcalde que se detalla aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose el anexo de las personas excluidas:

DECRETO Nº	PLAZA
2024-0276	Operario 1/2 jornada

**LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS**

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	VILLEGAS GONZALEZ ROBERTO	****5493B	5/

La resolución se encuentra publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://lacabrera.sedelectronica.es/transparency/f85a8f5a-5a38-451a-a2fc-2b2120c71eec/>

Se señala para el día 24 de abril, a partir de las 9:30 horas, en salón de actos del Ayuntamiento, la realización del ejercicio de la fase de oposición.

La Cabrera, a 4 de abril de 2024.—El alcalde, Ismael de la Fuente Soria.

(03/5.146/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

71

#### LEGANÉS

##### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 12 de marzo de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la provisión mediante concurso de méritos específico de un puesto de jefe de Negociado Gestión Administrativa de la RPT número 246 de Personal Funcionario con destino al Departamento de Nóminas y Seguridad Social del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Leganés, cuyo texto literal es el siguiente:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE  
CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO ABIERTO A OTRAS  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE UN PUESTO DE JEFE NEGOCIADO  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RPT NÚMERO 246, DE PERSONAL  
FUNCIONARIO CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS  
Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos específico de un puesto de trabajo de jefe Negociado Gestión Administrativa.

2. Dicho puesto de trabajo figura vacante e incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario (RPT número 246).

3. En la convocatoria figura la descripción del puesto de trabajo así como los méritos específicos adecuados a las características del puesto mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Segunda. *Características y retribuciones del puesto.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión del siguiente puesto de trabajo:

- Denominación del puesto: jefe Negociado Gestión Administrativa.
- Número vacantes: 1.
- Área: Nóminas y Seguridad Social.
- RPT número: 246.
- Nivel de complemento de destino: 22.
- Complemento específico anual: 23.403,80 euros.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Número de catálogo: 67.

Tercera. *Requisitos para participar en la convocatoria.*—1. Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública Local española.
- b) Pertener a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2.
- c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo salvo las siguientes excepciones:
  - Que 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.
  - Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.
2. No podrán participar en el presente concurso:
  - a) Los funcionarios inhabilitados y los declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión.

- b) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.
- c) Los funcionarios que no lleven dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido en cualquier Administración Pública por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias salvo que sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación, y, en general en los supuestos comprendidos en normativa de aplicación.

Una vez resuelta la adjudicación, los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para participar en los concursos de provisión.

Cuarta. *Aprobación de bases.*—Las bases serán aprobadas en Junta de Gobierno Local y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y asimismo expuestas en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

Quinta. *Presentación de solicitudes.*—5.1. Forma:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por las personas aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: <http://sede.leganes.org> (ámbito: pruebas selectivas) debiendo indicar en la misma:

- Datos personales.
- Enumeración de los méritos que se alegan.

A la instancia deberá acompañarse obligatoriamente la documentación acreditativa de los méritos alegados.

5.2. Lugar de presentación:

- a) Preferentemente de manera telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés, sede electrónica accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org> , bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org> . En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. La tramitación electrónica deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común ( [rec.redsara.es](http://rec.redsara.es) ).
- b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.3. Plazo:

El plazo de presentación de la instancia y demás documentación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ), a título informativo, de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

#### 5.4. Acreditación de requisitos y méritos:

5.4.1. Los requisitos de participación así como la experiencia laboral se acreditarán mediante Certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, en el que conste lo siguiente:

- a) La condición de funcionario de carrera del aspirante, su situación administrativa.
- b) El grupo y subgrupo de clasificación profesional al que pertenece, subescala de pertenencia, tiempo de permanencia en el último destino definitivo y situación administrativa vigente.
- c) Puestos desempeñados y su antigüedad en los mismos.
- d) Nivel de complemento de destino y grado personal consolidado.

En su caso, para acreditar como mérito la formación relacionada con las funciones a desarrollar, certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso.

5.4.2. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la aportada con la solicitud.

Sexta. *Admitidos y excluidos.*—1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes se aprobará por Resolución del órgano correspondiente la relación provisional de admitidos y excluidos de la que se dará publicidad en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

2. La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para alegaciones por parte de los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos.

3. La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución si no se presentaran 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.

4. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición de la Comisión de Valoración.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—1. Se designará una Comisión de Valoración (titulares y suplentes) integrada por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, esto es, un presidente/a, dos vocales y un secretario, personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, todos ellos con voz y voto. La composición de estos órganos se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

2. 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 los puestos convocados. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren 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.

4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas Bases. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal, presidente y secretario podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

6. Respetando la prohibición de que la Comisión apruebe a más aspirantes de los puestos convocados, se establece que con el resto de aspirantes que hayan superado las fases y no tengan cabida en la propuesta, la Comisión de Valoración formará una relación por puntuación, que servirá como propuesta complementaria para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados no llegase a formalizar la correspondiente adjudicación.

7. Los acuerdos de las Comisiones de Valoración podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. *Méritos*.—1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas conforme se establece en la base novena y décima efectuándose la evaluación con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado mediante anuncio en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

3. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase no podrán acceder a la segunda.

4. La calificación de la valoración de méritos se hará pública por la Comisión de Valoración en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

5. Contra las calificaciones obtenidas se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

Novena. *Méritos generales (hasta 20 puntos)*.

Primera fase.—La valoración máxima será de 20 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 8 puntos, con arreglo al siguiente baremo: No se valorarán como mérito el tiempo en que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna temporal, sino como si se hubiera permanecido en su categoría o puesto de origen.

- a) Grado personal consolidado: por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente distribución:
- Por grado personal superior en hasta cuatro niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.
  - Por grado personal superior en hasta dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
  - Por grado personal consolidado igual al puesto solicitado: 4 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

A los efectos de este apartado no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

- b) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 4 puntos según la distribución siguiente, siempre que se trate de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponden los convocados y la comisión de valoración aprecie la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados con respecto a los ofertados.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en hasta cuatro niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos por cada año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en hasta dos niveles al del puesto que se solicita: 3 puntos por cada año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita: 2 puntos por año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 1 punto por año de servicio.

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en cuatro niveles al del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: hasta un máximo de 8 puntos de la siguiente forma:  
La asistencia de varias veces de un mismo curso solo se valorará una vez.
  - 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 cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos.
- d) Antigüedad: se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de 2 puntos.  
En este apartado se incluirán en todo caso los servicios previos prestados a la Administración pública por los aspirantes.

Décima. *Méritos específicos (hasta 10 puntos).*

Segunda fase.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 10 puntos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga esta segunda fase una valoración mínima de 3 puntos.

- a) Titulaciones académicas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2 puntos).  
No se valorará la titulación exigida para el puesto de trabajo.
  - Doctorado: 1 punto.
  - Otras titulaciones académicas:
    - 0,50 puntos por cada licenciatura o grado relacionado con el contenido del puesto de trabajo.
    - 0,25 puntos por cada diplomatura relacionada con el contenido del puesto de trabajo.
  - Máster o Diploma de especialización:
    - a. Por cada Máster en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 1 punto.
    - b. Por cada diploma de especialización en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos.
- b) Publicaciones, actividad docente (hasta 2 puntos):
  - Actividad docente en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,20 puntos por cada crédito.
  - Por cursos impartidos, en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,40 puntos por cada curso formación de más de 20 horas lectivas.
  - Ponencias, seminarios en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos por cada una.
  - Por publicaciones realizadas en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: Hasta 1,5 puntos.
  - Por publicación de libros/manuales/guías, en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo:
    - 1 punto por cada publicación única autoría con más de 500 páginas,
    - 0,50 con menos de 500 páginas y un mínimo de 20 páginas.
    - 0,25 por cada libro en colaboración con otros autores con un mínimo de 10 páginas.
  - Por publicación de artículos en revistas especializadas: 0,20 puntos por artículo de más de 3 páginas.

- c) Entrevista (hasta un máximo de 6 puntos): la valoración de la entrevista deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Undécima. *Calificación final y propuesta de adjudicación.*—1. Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, La Comisión de Valoración propondrá que se adjudique el puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases, no pudiendo obtener puesto los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida ni declararse desiertos puestos solicitados por aspirantes que hayan superado dicha puntuación.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos; de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase, en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados. Si persistiese la igualdad se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la memoria; en segundo lugar a la puntuación obtenida en titulaciones académicas y en último lugar a la puntuación obtenida en publicaciones, actividad docente; si aún así persistiese el empate, en la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y a igualdad de fecha, la de antigüedad reconocida en las administraciones públicas. Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés). En último lugar, se resolverá por orden alfabético, de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Duodécima. *Resolución.*—1. La resolución de nombramiento 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 procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de adjudicación se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimotercera. *Toma de posesión.*—El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Decimocuarta. *Referencias genéricas.*—Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

Decimoquinta.—Las presentes bases y la convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Leganés, a 19 de marzo de 2024.—La concejala-delegada de Hacienda y Recursos Humanos, María del Pilar Estévez Sánchez.

(03/5.189/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

72

#### LEGANÉS

##### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 12 de marzo de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la provisión mediante concurso de méritos específico de un puesto de jefe de Negociado Gestión Administrativa de la RPT número 246 de Personal Funcionario con destino a las áreas de Mayores y Participación Ciudadana y Salud del Ayuntamiento de Leganés, cuyo texto literal es el siguiente:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE  
CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO DE UN PUESTO  
DE JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RPT  
NÚMERO 246 DE PERSONAL FUNCIONARIO CON DESTINO A LAS ÁREAS  
DE MAYORES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SALUD**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos Específico, entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés, de un puesto de trabajo de Jefe Negociado Gestión Administrativa.

2. Dicho puesto de trabajo figura vacante e incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario (RPT número 246).

3. En la convocatoria figura la descripción del puesto de trabajo así como los méritos específicos adecuados a las características del puesto mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Segunda. *Características y retribuciones del puesto.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión del siguiente puesto de trabajo:

- Denominación del puesto: jefe Negociado Gestión Administrativa.
- Número vacantes: 1.
- Área: Mayores, Participación Ciudadana y Salud.
- RPT número: 246.
- Nivel de complemento de destino: 22.
- Complemento específico anual: 23.403,80 euros.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Número de catálogo: 67.

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

- a) Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Leganés incluido en el grupo A, subgrupo de clasificación A2 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.
- b) Pertener a una de las siguientes escalas:
  - Escala de Administración General, Subescala de Gestión, categoría 16, Técnico de Gestión de Administración General.
  - Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Plazas de cometidos especiales, categoría 130, Técnico de Grado Medio.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, los funcionarios que se presenten deberán haber permanecido, como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo, con las siguientes excepciones:

- a) Que 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) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.
- c) Los funcionarios que no lleven dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido en cualquier Administración Pública por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias salvo que sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación, y, en general en los supuestos comprendidos en normativa de aplicación.

4. El Servicio de Salud Laboral expedirá informe médico respecto a los trabajadores con 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.

Una vez resuelta la adjudicación, los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para participar en los concursos de provisión.

Cuarta. *Aprobación de bases.*—Las bases serán aprobadas en Junta de Gobierno Local y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y asimismo expuestas en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

Quinta. *Presentación de solicitudes:*

5.1. Forma.—La solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por las personas aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: <http://sede.leganes.org> (ámbito: Pruebas selectivas).

5.2. Lugar de presentación:

- a) Preferentemente de manera telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés, sede electrónica accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org> bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org> . En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. La tramitación electrónica deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común ( [rec.redsara.es](http://rec.redsara.es) ).
- b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.3. Plazo:

El plazo de presentación de la instancia y demás documentación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL

DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ), a título informativo, de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

#### 5.4. Acreditación de requisitos y méritos:

5.4.1. Los requisitos de participación así como los méritos y la formación recibida se acreditarán mediante informe del Departamento de Recursos Humanos, sin necesidad de solicitud previa. Cualquier otra documentación susceptible de valoración que no conste en el expediente personal deberá ser adjuntada a la solicitud de participación, debiendo posteriormente el candidato propuesto aportar originales para su cotejo por el Secretario/a de la Comisión de valoración, en caso de no ser copia electrónica auténtica de documento en papel.

5.4.2. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la aportada con la solicitud.

Sexta. *Admitidos y excluidos.*—1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes se aprobará por Resolución del órgano correspondiente la relación provisional de admitidos y excluidos de la que se dará publicidad en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

2. La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para alegaciones por parte de los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos.

3. La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución si no se presentaron 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.

4. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición de la Comisión de valoración.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—1. Se designará una Comisión de Valoración (titulares y suplentes) integrada por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, esto es, un presidente/a, dos vocales y un secretario, personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, todos ellos con voz y voto. La composición de estos órganos se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

2. 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 los puestos convocados. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran 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.

4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas bases. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal, presidente y secretario podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

6. Respetando la prohibición de que la Comisión apruebe a más aspirantes de los puestos convocados, se establece que con el resto de aspirantes que hayan superado las fases y no tengan cabida en la propuesta, la Comisión de Valoración formará una relación por

puntuación, que servirá como propuesta complementaria para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados no llegase a formalizar la correspondiente adjudicación.

7. Los acuerdos de las Comisiones de Valoración podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. *Méritos*.—1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas conforme se establece en la base novena y décima efectuándose la evaluación con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado mediante anuncio en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

3. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase no podrán acceder a la segunda.

4. La calificación de la valoración de méritos se hará pública por la Comisión de Valoración en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

5. Contra las calificaciones obtenidas se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

Novena. *Méritos generales (hasta 20 puntos)*.

Primera fase.—La valoración máxima será de 20 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 8 puntos, con arreglo al siguiente baremo: no se valorarán como mérito el tiempo en que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna temporal, sino como si se hubiera permanecido en su categoría o puesto de origen.

a) Grado personal consolidado: por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente distribución:

- Por grado personal superior en hasta cuatro niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.
- Por grado personal superior en hasta dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- Por grado personal consolidado igual al puesto solicitado: 4 puntos.
- Por grado personal consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por grado personal consolidado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

A los efectos de este apartado no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

b) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 4 puntos según la distribución siguiente:

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en hasta cuatro niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos por cada año de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en hasta dos niveles al del puesto que se solicita: 3 puntos por cada año de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita: 2 puntos por año de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 1 punto por año de servicio.

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en cuatro niveles al del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: hasta un máximo de 8 puntos de la siguiente forma:

La asistencia de varias veces de un mismo curso solo se valorará una vez.

- 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 cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos.
- d) Antigüedad: se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de 2 puntos.  
En este apartado se incluirán en todo caso los servicios previos prestados a la Administración Pública por los aspirantes, con carácter previo a su ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Leganés, siempre y cuando hubieran sido expresamente reconocidos por este Ayuntamiento.

Décima. *Méritos específicos (hasta 10 puntos).*

Segunda fase.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 10 puntos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga esta segunda fase una valoración mínima de 3 puntos.

- a) Titulaciones académicas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2 puntos).  
No se valorará la titulación exigida para el puesto de trabajo.
  - Doctorado: 1 punto.
  - Otras titulaciones académicas:
    - 0,50 puntos por cada licenciatura o grado relacionado con el contenido del puesto de trabajo.
    - 0,25 puntos por cada diplomatura relacionada con el contenido del puesto de trabajo.
  - Máster o Diploma de especialización:
    - a. Por cada Máster en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 1 punto.
    - b. Por cada diploma de especialización en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos.
- b) Publicaciones, actividad docente (hasta 2 puntos):
  - Actividad docente en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,20 puntos por cada crédito.
  - Por cursos impartidos, en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,40 puntos por cada curso formación de más de 20 horas lectivas.
  - Ponencias, seminarios en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos por cada una.
  - Por publicaciones realizadas en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: hasta 1,5 puntos.
  - Por publicación de libros/manuales/guías, en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo:
    - 1 punto por cada publicación única autoría con más de 500 páginas.
    - 0,50 con menos de 500 páginas y un mínimo de 20 páginas.
    - 0,25 por cada libro en colaboración con otros autores con un mínimo de 10 páginas.

— Por publicación de artículos en revistas especializadas: 0,20 puntos por artículo de más de 3 páginas.

c) Elaboración de Memoria (hasta un máximo de 6 puntos):

Cada candidato elaborará una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Dicha memoria constará, como máximo de quince hojas. Se presentarán dos ejemplares en formato DIN-A4, por una sola cara y con letra tipo Arial 12. La portada, contraportada e índice no estarán sujetos a estas exigencias.

Esta memoria se adjuntará con la solicitud en sobre cerrado en el que figure la inscripción "Memoria".

La comisión podrá citar a los candidatos para la defensa oral de la memoria presentada, pudiendo solicitar asimismo a los candidatos las aclaraciones que consideren necesarias sobre la misma.

La valoración de la memoria deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta correspondiente.

Undécima. *Calificación final y propuesta de adjudicación.*—1. Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, la Comisión de Valoración propondrá que se adjudique el puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases, no pudiendo obtener puesto los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida ni declararse desiertos puestos solicitados por aspirantes que hayan superado dicha puntuación.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos; de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase, en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados. Si persistiese la igualdad se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la memoria; en segundo lugar a la puntuación obtenida en titulaciones académicas y en último lugar a la puntuación obtenida en publicaciones, actividad docente; si aún así persistiese el empate, en la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y a igualdad de fecha, la de antigüedad reconocida en las administraciones públicas. Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés). En último lugar, se resolverá por orden alfabético, de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Duodécima. *Resolución.*—1. En la resolución de nombramiento constará el puesto que se adjudica y aquel en el que se cesa 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 procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimotercera. *Toma de posesión.*—El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Decimocuarta. *Referencias genéricas.*—Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

Decimoquinta.—Las presentes bases y la convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Leganés, a 19 de marzo de 2024.—La concejala-delegada de Hacienda y Recursos Humanos, María del Pilar Estévez Sánchez.

(03/5.193/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

73

LEGANÉS

#### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de marzo de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la provisión mediante concurso de méritos específico de tres puestos de jefe Sección Gestión Administrativa Económica de la RPT número 9 de Personal Funcionario con destino al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Leganés, cuyo texto literal es el siguiente:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE TRES PUESTOS DE JEFE SECCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ECONÓMICA DE LA RPT NÚMERO 9 DE PERSONAL FUNCIONARIO CON DESTINO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos Específico de tres puestos de trabajo de Jefe Sección Gestión Administrativa Económica.

2. Dichos puestos de trabajo figuran vacantes e incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario (RPT número 9).

3. En la convocatoria figura la descripción del puesto de trabajo así como los méritos específicos adecuados a las características del puesto mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Segunda. *Características y retribuciones del puesto.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión del siguiente puesto de trabajo:

- Denominación del puesto: jefe Sección Gestión Administrativa Económica.
- Número vacantes: 3.
- Área: Recursos Humanos.
- RPT número: 9.
- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico anual: 30.041,20 euros.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Número de catálogo: 76.

Tercera. *Requisitos para participar en la convocatoria.*—1. Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública Local española, Técnico Superior de la Escala de Administración General o Especial, Subgrupo A1.
- b) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo salvo las siguientes excepciones:
  - Que 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.
  - Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.
2. No podrán participar en el presente concurso:
  - a) Los funcionarios inhabilitados y los declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión.

- b) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.
- c) Los funcionarios que no lleven dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido en cualquier Administración Pública por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias salvo que sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación, y, en general en los supuestos comprendidos en normativa de aplicación.

Una vez resuelta la adjudicación, los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para participar en los concursos de provisión.

Cuarta. *Aprobación de bases.*—Las bases serán aprobadas en Junta de Gobierno Local y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y asimismo expuestas en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

Quinta. *Presentación de solicitudes.*

#### 5.1. Forma:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por las personas aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: <http://sede.leganes.org>, (Ámbito: Pruebas selectivas) debiendo indicar en la misma:

- Datos personales.
- Enumeración de los méritos que se alegan.

A la instancia deberá acompañarse obligatoriamente la documentación acreditativa de los méritos alegados.

#### 5.2. Lugar de presentación:

- a) Preferentemente de manera telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés, sede electrónica accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org> bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org> . En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. La tramitación electrónica deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común ( [rec.redsara.es](http://rec.redsara.es) ).
- b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

#### 5.3. Plazo:

El plazo de presentación de la instancia y demás documentación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLO](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLO)

Sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ), a título informativo, de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

#### 5.4. Acreditación de requisitos y méritos:

5.4.1. Los requisitos de participación así como la experiencia laboral se acreditarán mediante Certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, en el que conste lo siguiente:

- a) La condición de funcionario de carrera del aspirante, su situación administrativa
- b) El grupo y subgrupo de clasificación profesional al que pertenece, subescala de pertenencia, tiempo de permanencia en el último destino definitivo y situación administrativa vigente.
- c) Puestos desempeñados y su antigüedad en los mismos
- d) Nivel de complemento de destino y grado personal consolidado.

En su caso, para acreditar como mérito la formación relacionada con las funciones a desarrollar, certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso.

5.4.2. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la aportada con la solicitud.

Sexta. *Admitidos y excluidos.*—1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes se aprobará por Resolución del órgano correspondiente la relación provisional de admitidos y excluidos de la que se dará publicidad en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

2. La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para alegaciones por parte de los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos.

3. La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución si no se presentaran 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.

4. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición de la Comisión de valoración.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—1. Se designará una Comisión de Valoración (titulares y suplentes) integrada por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, esto es, un presidente/a, dos vocales y un secretario, personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, todos ellos con voz y voto. La composición de estos órganos se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

2. 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 los puestos convocados. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren 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.

4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas bases. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal, presidente y secretario podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

6. Respetando la prohibición de que la Comisión apruebe a más aspirantes de los puestos convocados, se establece que con el resto de aspirantes que hayan superado las fases y no tengan cabida en la propuesta, la Comisión de Valoración formará una relación por puntuación, que servirá como propuesta complementaria para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados no llegase a formalizar la correspondiente adjudicación.

7. Los acuerdos de las Comisiones de Valoración podrán ser impugnados en los su- puestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. *Méritos*.—1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases su- cesivas conforme se establece en la base novena y décima efectuándose la evaluación con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efec- to. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del con- curso, la Comisión de Valoración hará público el resultado mediante anuncio en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

3. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase no podrán acceder a la segunda.

4. La calificación de la valoración de méritos se hará pública por la Comisión de Va- loración en el tablón de anuncios y edictos electrónico:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON)

Y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

5. Contra las calificaciones obtenidas se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

Novena. *Méritos generales (hasta 20 puntos)*.

Primera fase.—La valoración máxima será de 20 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 8 puntos, con arreglo al siguiente baremo: No se valorarán como mérito el tiempo en que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna tem- poral, sino como si se hubiera permanecido en su categoría o puesto de origen.

- a) Grado personal consolidado: por la posesión de grado personal consolidado se ad- judicarán hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente distribución:
- Por grado personal superior en dos niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.
  - Por grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 5 puntos.
  - Por grado personal consolidado igual al puesto solicitado: 4 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicita- do: 3 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en cuatro niveles al del puesto solici- tado: 2 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en seis niveles o más al del puesto so- licitado: 1 punto.

A los efectos de este apartado no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

- b) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 4 puntos se- gún la distribución siguiente, siempre que se trate de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponden los convocados y la comisión de valora- ción aprecie la similitud entre el contenido técnico y especialización de los pue- tos ocupados con respecto a los ofertados.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en hasta dos niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos por cada año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en un nivel al del puesto que se solicita: 3 puntos por cada año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita: 2 puntos por año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos niveles al del puesto que se solici- ta: 1 punto por año de servicio.

— Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en cuatro niveles o más al del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio.

- c) Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: hasta un máximo de 8 puntos de la siguiente forma:

La asistencia de varias veces de un mismo curso solo se valorará una vez.

- 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 cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos.

- d) Antigüedad: se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de 2 puntos.

En este apartado se incluirán en todo caso los servicios previos prestados a la Administración Pública por los aspirantes.

Décima. *Méritos específicos (hasta 10 puntos).*—

Segunda fase.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 10 puntos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga esta segunda fase una valoración mínima de 3 puntos.

- a) Titulaciones académicas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2 puntos).

No se valorará la titulación exigida para el puesto de trabajo.

- Doctorado: 1 punto.
- Otras titulaciones académicas:
  - 0,50 puntos por cada licenciatura o grado relacionado con el contenido del puesto de trabajo.
  - 0,25 puntos por cada diplomatura relacionada con el contenido del puesto de trabajo.
- Máster o Diploma de especialización:
  - a. Por cada Máster en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 1 punto.
  - b. Por cada diploma de especialización en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos.

- b) Publicaciones, actividad docente (hasta 2 puntos):

- Actividad docente en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,20 puntos por cada crédito.
- Por cursos impartidos, en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,40 puntos por cada curso formación de más de 20 horas lectivas.
- Ponencias, seminarios en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos por cada una.
- Por publicaciones realizadas en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: Hasta 1,5 puntos.
- Por publicación de libros/manuales/guías, en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo:
  - 1 punto por cada publicación única autoría con más de 500 páginas,
  - 0,50 con menos de 500 páginas y un mínimo de 20 páginas.
  - 0,25 por cada libro en colaboración con otros autores con un mínimo de 10 páginas.
- Por publicación de artículos en revistas especializadas: 0,20 puntos por artículo de más de 3 páginas.

- c) Entrevista (hasta un máximo de 6 puntos): la valoración de la entrevista deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Undécima. *Calificación final y propuesta de adjudicación.*—1. Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, La Comisión de Valoración propondrá que se adjudique el puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases, no pudiendo obtener puesto los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida ni declararse desiertos puestos solicitados por aspirantes que hayan superado dicha puntuación.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos; de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase, en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados. Si persistiese la igualdad se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la memoria; en segundo lugar a la puntuación obtenida en titulaciones académicas y en último lugar a la puntuación obtenida en publicaciones, actividad docente; si aún así persistiese el empate, en la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y a igualdad de fecha, la de antigüedad reconocida en las administraciones públicas. Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés). En último lugar, se resolverá por orden alfabético, de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Duodécima. *Resolución.*—1. La resolución de nombramiento 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 procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de adjudicación se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimotercera. *Toma de posesión.*—El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Decimocuarta. *Referencias genéricas.*—Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

Decimoquinta.—Las presentes bases y la convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Leganés, a 4 de abril de 2024.—La concejala-delegada de Hacienda y Recursos Humanos, María del Pilar Estévez Sánchez.

(03/5.201/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

74

#### LEGANÉS

##### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de marzo de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la provisión mediante concurso de méritos específico de un puesto de Jefe Sección de la RPT número 221 de Personal Funcionario con destino al Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Leganés, cuyo texto literal es el siguiente:

#### **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO DE UN PUESTO DE JEFE SECCIÓN DE LA R.P.T. NÚMERO 221 DE PERSONAL FUNCIONARIO CON DESTINO AL ÁREA DE URBANISMO**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos Específico, entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés, de un puesto de trabajo de Jefe Sección.

2. Dicho puesto de trabajo figura vacante e incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario (RPT número 221).

3. En la convocatoria figura la descripción del puesto de trabajo así como los méritos específicos adecuados a las características del puesto mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Segunda. *Características y retribuciones del puesto.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión del siguiente puesto de trabajo:

- Denominación del puesto: Jefe Sección.
- Número vacantes: 1.
- Área: Urbanismo.
- RPT número: 221.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Complemento específico anual: 28.767,76 euros.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Número de catálogo: 80.

Tercera. *Requisitos para participar en la convocatoria.*—1. Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la toma de posesión.

- a) Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Leganés incluido en el grupo A, subgrupo de clasificación A2 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.
- b) Pertener a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, categoría número 60, Arquitecto Técnico.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, los funcionarios que se presenten deberán haber permanecido, como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo, con las siguientes excepciones:

- a) Que 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) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3. No podrán concursar:
  - a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
  - b) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.
  - c) Los funcionarios que no lleven dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido en cualquier Administración Pública por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias salvo que sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación, y, en general en los supuestos comprendidos en normativa de aplicación.

4. El Servicio de Salud Laboral expedirá informe médico respecto a los trabajadores con 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.

Una vez resuelta la adjudicación, los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para participar en los concursos de provisión.

Cuarta. *Aprobación de bases.*—Las bases serán aprobadas en Junta de Gobierno Local y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y asimismo expuestas en el tablón de anuncios y edictos electrónico (tablón de anuncios y edictos electrónicos):

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON) )

y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

Quinta. *Presentación de solicitudes.*

#### 5.1. Forma:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por las personas aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: <http://sede.leganes.org> (ámbito: pruebas selectivas).

#### 5.2. Lugar de presentación:

- a) Preferentemente de manera telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés, sede electrónica accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org> bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org> . En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. La tramitación electrónica deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común ( [rec.redsara.es](http://rec.redsara.es) ).
- b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

#### 5.3. Plazo:

El plazo de presentación de la instancia y demás documentación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios y edictos electrónico ( tablón de anuncios y edictos electrónicos):

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON) ),

sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ), a título informativo, de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

#### 5.4. Acreditación de requisitos y méritos:

5.4.1. Los requisitos de participación así como los méritos y la formación recibida se acreditarán mediante informe del Departamento de Recursos Humanos, sin necesidad de solicitud previa. Cualquier otra documentación susceptible de valoración que no conste en el expediente personal deberá ser adjuntada a la solicitud de participación, debiendo posteriormente el candidato propuesto aportar originales para su cotejo por el Secretario/a de la Comisión de valoración, en caso de no ser copia electrónica auténtica de documento en papel.

5.4.2. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la aportada con la solicitud.

Sexta. *Admitidos y excluidos.*—1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes se aprobará por Resolución del órgano correspondiente la relación provisional de admitidos y excluidos de la que se dará publicidad en el tablón de anuncios y edictos electrónico (tablón de anuncios y edictos electrónicos):

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON) )

y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ( [www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos) ).

2. La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para alegaciones por parte de los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos.

3. La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución si no se presentaran 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.

4. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición de la Comisión de valoración.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—1. Se designará una Comisión de Valoración (titulares y suplentes) integrada por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, esto es, un presidente/a, dos vocales y un secretario, personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, todos ellos con voz y voto. La composición de estos órganos se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

2. 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 los puestos convocados. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran 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.

4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas bases. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal, presidente y secretario podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

6. Respetando la prohibición de que la Comisión apruebe a más aspirantes de los puestos convocados, se establece que con el resto de aspirantes que hayan superado las fases y no tengan cabida en la propuesta, la Comisión de Valoración formará una relación por puntuación, que servirá como propuesta complementaria para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados no llegase a formalizar la correspondiente adjudicación.

7. Los acuerdos de las Comisiones de Valoración podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. *Méritos.*—1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas conforme se establece en la base novena y décima efectuándose la evaluación con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del con-

curso, la Comisión de Valoración hará público el resultado mediante anuncio en el tablón de anuncios y edictos electrónico (tablón de anuncios y edictos electrónicos):

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON))

y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos)).

3. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase no podrán acceder a la segunda.

4. La calificación de la valoración de méritos se hará pública por la Comisión de Valoración en el tablón de anuncios y edictos electrónico (tablón de anuncios y edictos electrónicos):

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=TABLON](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=TABLON))

y en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org/proceso-selectivos](http://www.leganes.org/proceso-selectivos)).

5. Contra las calificaciones obtenidas se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

Novena. *Méritos generales (hasta 20 puntos).*

Primera fase.—La valoración máxima será de 20 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 8 puntos, con arreglo al siguiente baremo: No se valorarán como mérito el tiempo en que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna temporal, sino como si se hubiera permanecido en su categoría o puesto de origen.

- a) Grado personal consolidado: por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente distribución:
- Por grado personal consolidado igual al puesto solicitado: 6 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en seis niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
  - Por grado personal consolidado inferior en ocho niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

A los efectos de este apartado no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

- b) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 4 puntos según la distribución siguiente:
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita: 4 puntos por año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 3 puntos por año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en cuatro niveles al del puesto que se solicita: 2 puntos por año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en seis niveles al del puesto que se solicita: 1 punto por año de servicio.
  - Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en ocho niveles al del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio.

- c) Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: hasta un máximo de 8 puntos de la siguiente forma:

La asistencia de varias veces de un mismo curso solo se valorará una vez.

- 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 cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos.

- d) Antigüedad: se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de 2 puntos.

En este apartado se incluirán en todo caso los servicios previos prestados a la Administración Pública por los aspirantes, con carácter previo a su ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Leganés, siempre y cuando hubieran sido expresamente reconocidos por este Ayuntamiento.

- Décima. *Méritos específicos (hasta 10 puntos).*

Segunda fase.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 10 puntos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga esta segunda fase una valoración mínima de 3 puntos.

- a) Titulaciones académicas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2 puntos).

No se valorará la titulación exigida para el puesto de trabajo.

- Doctorado: 1 punto.
- Otras titulaciones académicas:
  - 0,50 puntos por cada licenciatura o grado relacionado con el contenido del puesto de trabajo.
  - 0,25 puntos por cada diplomatura relacionada con el contenido del puesto de trabajo.
- Máster o Diploma de especialización:
  - a. Por cada Máster en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 1 punto.
  - b. Por cada diploma de especialización en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos.

- b) Publicaciones, actividad docente (hasta 2 puntos):

- Actividad docente en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,20 puntos por cada crédito.
- Por cursos impartidos, en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,40 puntos por cada curso formación de más de 20 horas lectivas.
- Ponencias, seminarios en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos por cada una.
- Por publicaciones realizadas en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: Hasta 1,5 puntos.
- Por publicación de libros/manuales/guías, en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo:
  - 1 punto por cada publicación única autoría con más de 500 páginas,
  - 0,50 con menos de 500 páginas y un mínimo de 20 páginas.
  - 0,25 por cada libro en colaboración con otros autores con un mínimo de 10 páginas.
- Por publicación de artículos en revistas especializadas: 0,20 puntos por artículo de más de 3 páginas.

- c) Elaboración de Memoria (hasta un máximo de 6 puntos):

Cada candidato elaborará una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Dicha memoria constará, como máximo de quince hojas. Se presentarán dos ejemplares en formato DIN-A4, por una sola cara y con letra tipo Arial 12. La portada, contraportada e índice no estarán sujetos a estas exigencias.

Esta memoria se adjuntará con la solicitud en sobre cerrado en el que figure la inscripción "Memoria".

La comisión podrá citar a los candidatos para la defensa oral de la memoria presentada, pudiendo solicitar asimismo a los candidatos las aclaraciones que consideren necesarias sobre la misma.

La valoración de la memoria deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta correspondiente.

**Undécima. Calificación final y propuesta de adjudicación.—1.** Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, la Comisión de Valoración propondrá que se adjudique el puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases, no pudiendo obtener puesto los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida ni declararse desiertos puestos solicitados por aspirantes que hayan superado dicha puntuación.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos; de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase, en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados. Si persistiese la igualdad se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la memoria; en segundo lugar a la puntuación obtenida en titulaciones académicas y en último lugar a la puntuación obtenida en publicaciones, actividad docente; si aún así persistiese el empate, en la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y a igualdad de fecha, la de antigüedad reconocida en las administraciones públicas. Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés). En último lugar, se resolverá por orden alfabético, de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

**Duodécima. Resolución.—1.** En la resolución de nombramiento constará el puesto que se adjudica y aquel en el que se cesa 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 procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

**Decimotercera. Toma de posesión.—**El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

**Decimocuarta. Referencias genéricas.—**Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

**Decimoquinta.—**Las presentes bases y la convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Leganés, a 4 de abril de 2024.—La concejala-delegada de Hacienda y Recursos Humanos, María del Pilar Estévez Sánchez.

(03/5.204/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****75****MORATA DE TAJUÑA****OFERTAS DE EMPLEO**

Mediante decreto de Alcaldía de 12 de abril de 2024, se resuelve la aprobación de las bases para el establecimiento de los criterios de selección entre los aspirantes remitidos por la Oficina de Empleo para la contratación temporal, por circunstancias de la producción, de un Auxiliar Administrativo.

Se hace pública mediante la publicación de su texto íntegro el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morata de Tajuña y en la sede electrónica de esta Entidad Local ( [www.ayuntamientodemorata.sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodemorata.sedeelectronica.es) ).

En Morata de Tajuña, a 15 de abril de 2024.—El alcalde-presidente, Fernando Villalaín González.

(03/5.698/24)



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

76

## MÓSTOLES

## OTROS ANUNCIOS

**BASES REGULADORAS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIO  
EN LOS CENTROS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

Se publica el extracto de las bases cuyo texto completo puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Móstoles.

Primero.—Aprobación de las bases reguladoras de utilización de espacio en los centros culturales del Ayuntamiento de Móstoles, de resolución número 24/204, aprobadas en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, de 26 de marzo de 2024, publicándolas también en la web del Ayuntamiento de Móstoles.

Segundo.—Es objeto de las presentes bases la regulación de la cesión de los espacios y dependencias municipales del Área de Cultura, que el Ayuntamiento pueda hacer por razones de interés público o social y el uso que de los mismos hayan de hacer las entidades usuarias, así como establecer la forma de acceso a las mismas atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacios.

Tratándose de bienes de titularidad municipal susceptibles de ser utilizados por las distintas asociaciones de la ciudad, le corresponde al Ayuntamiento la competencia exclusiva de decidir quiénes podrán ser beneficiarios de las cesiones, atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacio.

Tercero.—La utilización de los espacios municipales del Área de Cultura por entidades ciudadanas, podrá realizarse mediante:

- Cesión de uso con una duración máxima de un año.
- Autorización de uso con una duración máxima de dos meses.

Cuarto. *Beneficiarios cesión de uso de carácter estable.*—La cesión de uso de carácter estable se realizará a favor de entidades ciudadanas, sin ánimo de lucro, inscritas con al menos un año de antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, y con todos sus datos actualizados, según lo establecido en el artículo 292.4 del Reglamento Orgánico Municipal. La cesión de uso no excederá de un año. El expediente de cesión de uso se iniciará a solicitud de la entidad interesada, al que se acompañará la documentación que se requiera en la convocatoria correspondiente.

Quinto. *Beneficiarios cesión de uso temporal.*—Podrán ser beneficiarios de las autorizaciones de uso puntual de carácter gratuito o acogidas al sistema de bonificaciones establecidos en los precios públicos en vigor, las siguientes entidades ciudadanas (Ley 8/1989, de 13 de abril. Ordenanzas Fiscales) (Junta de Gobierno Local, de 20 de diciembre de 2011):

- Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles.
- Entidades ciudadanas sin ánimo de lucro legalmente constituidas e inscritas en los correspondientes Registros Generales.

Podrán ser beneficiarios de las autorizaciones de uso puntual las personas físicas o jurídicas no reseñadas en el párrafo anterior y que se acojan a las obligaciones de pago establecidas en los precios públicos vigentes para el Área de Cultura.

Las bases se mantendrán en vigor mientras la Junta de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Móstoles no apruebe su modificación.

En Móstoles, a 4 de abril de 2024.—La técnica de Cultura, Isabel Alameda Fernández.  
(03/5.205/24)



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

77

## PARLA

## RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de la Junta de Gobierno Local del 15 de marzo de 2024, por el que se aprueban las bases para el 14.º Concurso de Ideas Vivas, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

BDNS (Identif.): 753151

Primero. *Beneficiarios.*—Grupos de jóvenes de entre 12 y 35 años (se considera grupo al que está formado, al menos, por dos jóvenes). Estos grupos pueden tener miembros de edades superiores o inferiores a las establecidas siempre y cuando el representante sea mayor de edad y residente en Parla. Asociaciones del municipio que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Municipio de Parla y agentes educadores que trabajen con jóvenes (profesores de instituto o colegios, monitores o educadores de asociaciones, personal sanitario, etcétera) en el municipio de Parla.

Segundo. *Objeto.*—Llevar a cabo una iniciativa en torno al bienestar juvenil y que deseen colaborar con la Casa de la Juventud, llevando a cabo una actividad diferente e innovadora a la programación habitual y compartan el objetivo de favorecer el bienestar de la juventud de Parla. Entendiendo por bienestar juvenil como “aquellas cosas que hacen que se sientan con más seguridad y confianza en la vida, en su potencial, aquellos elementos que les ayudan a tener capacidad de respuesta y de decisión ante situaciones más complicadas, en las que se sientan dueños para gestionar mejor sus emociones, sus éxitos y sus fracasos, y donde el futuro y el presente están en sus manos”.

Tercero. *Modalidades.*—Este concurso tiene seis modalidades para los proyectos: modalidad del ámbito educativo, modalidad del ámbito emocional, modalidad del ámbito social, modalidad del ámbito digital, modalidad del ámbito profesional y modalidad del ámbito cultural/creativo.

Cuarto. *Cuantía.*—El importe total destinado al concurso es de 3.600 euros (un premio de 600 euros por modalidad).

Quinto. *Plazo de presentación de iniciativas.*—Será hasta el 26 de abril de 2024, a las 09:09 de la mañana.

Sexto. *Otros datos.*—Las iniciativas deberán de presentarse en el modelo de documento que figura en el anexo 1 de las bases del concurso.

Límites: quedarán excluidos del concurso aquellas ideas que no sean originales y se hayan presentado a otras ayudas del Ayuntamiento o de cualquier entidad pública o privada, aquellos proyectos que sean presentados por una persona individualmente (los proyectos deberán ser presentados por al menos dos personas o por una asociación), aquellas ideas que sean presentadas por un grupo de jóvenes, cuyo representante no sea mayor de edad y no sea residente de Parla, aquellas ideas que sean presentadas por asociaciones no inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Parla y aquellas iniciativas que no se presenten en el formato específico del anexo 1.

Parla, a 3 de abril de 2024.—El alcalde-presidente, Ramón Jurado Rodríguez.

(03/5.377/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**78****PINTO**

PERSONAL

Por decreto 2024/3951, de 4 de abril, se ha acordado nombrar funcionaria de carrera a:

- Doña María Isabel Gutiérrez Fernández, con DNI \*\*\*0063\*\*, funcionaria de carrera, escala Administración General, subescala de Gestión, grupo A, subgrupo A2 de titulación, ocupando el puesto de técnico/a de Gestión con un nivel de complemento destino 22 del Ayuntamiento de Pinto.

La aspirante dispone del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para tomar posesión.

Pinto, a 4 de abril de 2024.—El concejal-delegado de Administración General, Juan Guillermo Padilla Jiménez.

(03/5.148/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

79

#### POZUELO DE ALARCÓN

##### OTROS ANUNCIOS

Aprobada mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alarcón, de 6 de marzo de 2024, la Instrucción 1/2024 de la Junta de Gobierno Local, sobre los requisitos que han de satisfacer las empresas autorizadas para la integración de aplicaciones de pago con móvil en el servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Pozuelo de Alarcón, mediante la conexión a la Plataforma Central de Estacionamiento Iberpark, S. A., se procede, en ejecución del citado acuerdo municipal, a la publicación de su contenido íntegro a los efectos de su entrada en vigor y conocimiento general.

**INSTRUCCIÓN 1/2024, DE 6 DE MARZO, DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN,  
SOBRE LOS REQUISITOS QUE HAN DE SATISFACER LAS EMPRESAS  
AUTORIZADAS PARA LA INTEGRACIÓN DE APLICACIONES  
DE PAGO CON MÓVIL EN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO  
REGULADO EN LA CIUDAD DE POZUELO DE ALARCÓN,  
MEDIANTE LA CONEXIÓN A LA PLATAFORMA CENTRAL  
DE ESTACIONAMIENTO IBERPARK, S. A.**

La empresa adjudicataria del contrato de Servicio de Control de Estacionamiento Regulado en la Vía Pública (SER) en el término municipal de Pozuelo de Alarcón (en lo sucesivo, el contratista) tiene, entre sus obligaciones, la gestión de la recaudación de los parquímetros por aplicación de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas zonas del municipio, así como su posterior ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal, según establece el Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato (apartado 4.3.6. Recaudación e ingreso). Los ingresos procedentes del pago a través de la aplicación móvil ofertada por el contratista se realizarán directamente a la cuenta que determine el Ayuntamiento, según indica el Pliego de Prescripciones Técnicas en dicho apartado.

Conforme a lo establecido en el apartado 2.1.d) del Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato tiene por objeto la realización por el contratista, entre otras, de la tarea consistente en la puesta a disposición del servicio, el mantenimiento y gestión integral de una aplicación de pago por móvil de estacionamiento libre de comisiones a disposición de los usuarios del servicio.

Señala el Pliego de Prescripciones Técnicas en su apartado 4.3.3, Gestión de estacionamiento por móvil, que el pago por aplicaciones móviles no supondrá ninguna exclusividad para el contratista, pudiendo el Ayuntamiento autorizar la utilización de otras aplicaciones existentes en el mercado en base a los requisitos de homologación que, en su momento, aprueben los responsables municipales (apartado 4.3.3, Gestión de estacionamiento por móvil).

En relación con el pago de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica a través de dispositivos móviles, el pliego de prescripciones técnicas señala (apartado 4.3.3, letra f), que la aplicación que sirva de soporte deberá poder ser utilizada por el ciudadano para el pago del servicio de estacionamiento sin necesidad de presencia junto al vehículo, y que, en el supuesto de pagos por otros medios electrónicos (por ejemplo, telefonía móvil), serán sin comisiones para el usuario (apartado 4.3.3, letra a), debiendo informar los parquímetros de forma estática de las diferentes aplicaciones de pago por móvil mediante las cuales se podrá seleccionar y abonar el estacionamiento de forma alternativa al parquímetro (apartado 4.3.2.1.1).

Con la finalidad de que pueda realizarse el pago de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas zonas de las vías públicas municipales mediante cualquier aplicación (App) de pago por móvil, en desarrollo del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública, se dicta la presente Instrucción sobre requisitos que han de reunir las empresas titulares de una aplicación de pago por móvil interesadas en operar en la ciudad de Pozuelo de Alarcón para la prestación del citado servicio pudiendo acceder a la Plataforma de

Centralización del Sistema (PCS), a los solos efectos de transmitir las operaciones efectuadas por los usuarios del servicio de estacionamiento regulado a través de la aplicación, al tiempo que se salvaguarde y quede garantizado el control, por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de la gestión del servicio público de estacionamiento regulado y los principios básicos de libre competencia, igualdad de trato, confidencialidad y certeza.

Con base en lo anterior, y en uso a las atribuciones que le confieren a la Junta de Gobierno Local en materia de contratación los artículos 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 45.3, del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en su redacción actual habiendo sido aprobada su modificación por acuerdo Pleno de 16 de febrero de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 116, de 17 de mayo de 2017) y disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se dicta la siguiente instrucción:

1. *El servicio de estacionamiento regulado (SER)*

El servicio de estacionamiento regulado (SER) tiene por objeto la gestión, regulación y control del estacionamiento de vehículos en determinadas zonas de la vía pública en la ciudad de Pozuelo de Alarcón, con la finalidad de racionalizar y compatibilizar el uso del espacio público y el estacionamiento de vehículos.

El funcionamiento del SER (régimen, condiciones, colectivos, tarifas, zonas...) se rige por las siguientes normas:

- Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón, aprobada definitivamente por acuerdo Pleno de 27 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 51, de 1 de marzo de 2022).
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica en determinadas Zonas de las Vías Públicas Municipales para 2024, aprobada definitivamente por acuerdo Pleno de 18 de febrero de 2004 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 2 de abril de 2004) y cuya última modificación fue aprobada inicialmente por acuerdo Pleno de 2 de octubre de 2016, sin reclamaciones, resultado aprobada definitivamente de forma tácita (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 305, de 21 de diciembre de 2016).
- Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que rigen el contrato de Servicio de Control de Estacionamiento Regulado en la Vía Pública (SER), en el término municipal de Pozuelo de Alarcón, adjudicado por acuerdo Junta de Gobierno Local de 10 de noviembre de 2021 y formalizado con fecha 12 de enero de 2022.

2. *El Contrato de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública y Grúa Municipal*

La implantación, explotación, gestión, control y mantenimiento del servicio de estacionamiento regulado (SER) así como la gestión integral del servicio de inmovilización, retirada, traslado y depósito de vehículos (Grúa) se realiza en la actualidad en la ciudad de Pozuelo de Alarcón a través del contrato de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública y Grúa Municipal.—Número de expediente: 2021/PA/009. Dicho contrato consta de los siguientes lotes:

- Lote 1: Servicio de estacionamiento regulado en la vía pública (SER).
- Lote 2: Servicio para la inmovilización, retirada de vehículos de la vía pública y depósito de los mismos (Grúa).

La prestación de ambos servicios se realiza en el ejercicio de las competencias propias atribuidas a los municipios por el legislador estatal y autonómico en materia de tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad, habiendo sido objeto de regulación por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el ejercicio de su potestad reglamentaria a través de la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón.

A través del primer lote del contrato se ha distribuido geográficamente la gestión del SER en siete zonas, cuyo ámbito geográfico se encuentra definido en la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón, siendo adjudicataria de este lote del contrato y, por tanto, responsable de la correcta ejecución del servicio de estacionamiento regulado, de acuerdo con lo dispuesto Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los Pliegos del Contrato, la empresa Estacionamientos Iberpark, S. A.

La presente instrucción establece los requisitos técnicos y las condiciones que deben cumplir las empresas titulares de las aplicaciones de pago por móvil para el cobro de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica (zona SER) que quieran operar en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

La aceptación expresa de las condiciones de esta instrucción por parte de las empresas interesadas en prestar sus servicios en el municipio de Pozuelo de Alarcón, es esencial, debiendo firmarse por sus representantes legales con poderes suficientes, suponiendo ello el conocimiento íntegro y la aceptación incondicional de su contenido. A dichos efectos, se deberá presentar solicitud de integración de aplicaciones de pago con móvil junto con la documentación acreditativa exigible conforme al modelo recogido en el anexo a la presente instrucción.

### 3. *Plan de implantación y puesta en marcha del servicio* (*“Plataforma de Centralización del Sistema”*)

Para la gestión de los distintos servicios del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) obliga al contratista a desarrollar, implantar y mantener un Plan de implantación y puesta en marcha del servicio (en adelante, “Plataforma”), que permita la integración de todas las aplicaciones informáticas que operen en el municipio y que contenga la información procedente de diferentes aplicaciones informáticas de soporte de todos los servicios del contrato y proporcione, a la Administración municipal, toda la información necesaria para garantizar el funcionamiento, la gestión y el control de las prestaciones.

Por lo que respecta al SER, se integran en la Plataforma los sistemas de gestión del SER, incluyendo las aplicaciones de gestión del servicio y los componentes de integración y consolidación de información global del servicio, y la aplicación de gestión de autorizaciones del SER (residentes y colectivos cualificados) realizada por la empresa concesionaria.

El servicio se presta con total transparencia para la Administración, puesto que la Plataforma ha de permitir al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón acceder “on line” a toda la información relativa al servicio, niveles de ocupación y recaudación diaria por parquímetro y por sistemas de pago.

Conforme a la regulación actual del servicio cabe destacar, entre otras, las siguientes operatividades del SER cuya respuesta se da a través de la Plataforma:

- Delimitación por zonas: El ámbito territorial sujeto al estacionamiento limitado de vehículos se corresponde con el Área de Estacionamiento Regulado, que se subdivide en zonas.
- Tarifas de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas zonas de la ciudad (en adelante, “SER”): Existen distintas tarifas determinadas según el color de la zona de estacionamiento (azul, verde y rojo).
- Rotación forzada: El sistema almacena el tiempo de estacionamiento de cada vehículo para evitar que pueda estacionar más tiempo del permitido en una zona en un tipo de plaza. Si lo supera, ni el parquímetro ni la aplicación móvil permitirán sacar tique para esa zona y el vehículo deberá cambiar de zona para evitar ser denunciado.
- Tique sucesivo: Se permite obtener ampliaciones de tiques si ha pasado menos de una hora desde el final de la vigencia del anterior.

### 4. *Procedimiento para la habilitación de las empresas titulares de aplicaciones de pago por móvil a efectos de integración de las Apps en la Plataforma*

El contratista deberá permitir integrarse en la Plataforma a cualquier empresa titular de una aplicación de pago por móvil interesada en colaborar en la recaudación de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica siempre y cuando cumplan los requisitos derivados de la presente Instrucción y de la normativa de aplicación en cada momento. El contratista, además de cumplir la norma aplicable al servicio público de estacionamiento y el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato que regula la gestión del servicio público de estacionamiento con todas las obligaciones exigidas en el mismo, deberá cumplir las obligaciones del presente documento.

El contratista cuando reciba la solicitud de integración de una empresa titular de una aplicación de pago por móvil, deberá entregar a ésta un dossier completo en el que se incluyan, al menos:

- Todos los requisitos técnicos y obligaciones derivados de la presente Instrucción que les afecten.

- La información y documentación que facilite el contratista a las empresas titulares de aplicaciones que se muestren interesadas deberá garantizar, al menos, los siguientes principios básicos:
  - Igualdad de trato y no discriminación: la información, documentación y condiciones deberán ser las mismas para todas las empresas titulares de Aplicaciones de pago por móvil interesadas. Se debe garantizar la igualdad de oportunidades entre todas las empresas no facilitando más ni menos información a ninguna de ellas.
  - No crear ni fortalecer artificialmente barreras ni de entrada ni de salida que dificulten el acceso o la salida a las empresas interesadas.
  - Certeza: la documentación e información que se facilite deberá ser completa y recoger todos los aspectos críticos que deban ser tomados en consideración por parte de las aplicaciones interesadas.
  - Prohibición de cualquier conducta que limite la competencia como, por ejemplo, establecer acuerdos para fijar precios, limitaciones a la innovación o limitar la calidad de la prestación. No obstante, en todo caso, es preciso el cumplimiento de las Ordenanzas aplicables, de los Pliegos del Contrato en cuanto a la gestión de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica del SER y de la presente Instrucción.

El contratista notificará y trasladará la información recibida de las empresas de aplicaciones de pago por móvil a los técnicos competentes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, quienes deberán verificar el cumplimiento por parte de las empresas titulares de aplicaciones de todos los requisitos exigidos en el presente documento, además de los exigidos en la normativa aplicable, así como de cualquier modificación de los mismos que en el futuro sea aprobada, todo ello, en lo que resulte aplicable en los pliegos del Contrato para la gestión de las tareas de recaudación de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica.

Una vez verificado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que la aplicación supera todas las pruebas, comprobaciones y validaciones precisas realizadas en un entorno de preproducción, informará de ello al contratista cuyos técnicos o responsables la revisarán al menos con una semana de antelación al plazo máximo para la habilitación, facilitándole la acreditación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos exigidos en el presente documento.

Asimismo, las empresas titulares de aplicaciones de pago por móvil acreditadas facilitarán al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

- Datos de la empresa titular de la aplicación.
- Datos de contacto directo con algún representante de la empresa.
- Manual del usuario de la aplicación.
- Enlace de la web de la aplicación.
- Fecha a partir de la cual empezará a operar la nueva aplicación.
- Copia del contrato suscrito entre la concesionaria y la empresa habilitada, a los efectos de verificar el adecuado cumplimiento de la obligación de igualdad de trato y no discriminación.
- Compromiso de cumplimiento en la gestión objeto de la presente instrucción.

Por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se concederá la condición de “empresa habilitada para operar mediante aplicación de pago por móvil de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en el plazo máximo de 45 días hábiles desde la presentación de la solicitud ajustada al modelo anexo a la presente instrucción junto con la documentación acreditativa exigible. En caso de que la documentación presentada por la empresa titular de la aplicación no sea adecuada o completa, o en caso de que las pruebas realizadas en el entorno de pre-producción no sean de conformidad, antes de finalizar el plazo máximo estipulado, el contratista informará debidamente al Ayuntamiento y éste a su vez lo hará a la empresa titular de la aplicación, en este supuesto el cómputo del plazo de los 45 días hábiles se suspenderá hasta tanto no se encuentre subsanada la incidencia.

##### 5. *Obligaciones específicas a cumplir por la empresa contratista del servicio de estacionamiento regulado (SER)*

Además de las obligaciones dispuestas los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato de Servicio, se establecen las siguientes obligaciones en relación con la gestión de la recaudación realizada a través de las aplicaciones.

5.1. Garantía de igualdad de trato a todas las empresas titulares de aplicaciones habilitadas.

La empresa adjudicataria del contrato de servicio público de estacionamiento regulado deberá dar el mismo trato a todas y cada una de las empresas titulares de las aplicaciones que se hayan habilitado y facilitará la integración de todas en la Plataforma, que ha de estar habilitada al efecto y ha de ser capaz de operar con los múltiples operadores de las aplicaciones habilitadas.

5.2. Confidencialidad.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria del servicio público de estacionamiento en relación con las empresas titulares de las aplicaciones habilitadas no podrán ser usados con un fin distinto al que figura en el presente documento, debiendo guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos de que disponga de cualquiera de las aplicaciones no pudiendo transmitir a ninguna empresa titular de aplicación de pago por móvil información de cualquiera de las otras que esté habilitada.

6. *Obligaciones y requisitos específicos que deberán cumplir las empresas titulares de las aplicaciones de pago a través de dispositivos electrónicos*

Las empresas titulares habilitadas de aplicaciones de pago por móvil deberán guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos de que disponga el contratista, no pudiendo transmitir a ninguna de las otras empresas titulares de aplicación de pago por móvil habilitadas o concurrentes ninguna información a este respecto. A dichos efectos, deberán aportar el modelo anexo de solicitud debidamente cumplimentado, asumiendo expresamente dicho compromiso.

Documentación acreditativa de su capacidad de obrar, aportado junto con el modelo de solicitud normalizado, escritura notarial de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro mercantil, con detalle de su objeto social que acredite la capacidad para ofrecer servicios tecnológicos de valor añadido relacionados con el objeto de esta instrucción. Se aportará, asimismo, certificados acreditativos de hallar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como declaración responsable de no hallarse incurso en alguna prohibición para contratar con el sector público.

1. Acreditación de solvencia económica.

Las empresas interesadas deberán acreditar su solvencia económica ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aportando junto con el modelo de solicitud normalizado, la siguiente documentación:

- Aval bancario o depósito en efectivo por una cuantía al menos de la recaudación prevista por el servicio de regulación en un período semanal. El importe mínimo será de veinticinco mil euros (25.000 euros).

2. Acreditación de solvencia técnica.

Las empresas interesadas deberán acreditar ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón su solvencia técnica aportando junto con el modelo de solicitud normalizado, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de las ciudades en la que presta servicios semejantes al objeto de esta instrucción en territorio español. Se deberá acreditar la gestión en al menos una ciudad española con un número global de plazas igual o superior a 7.500.
- Disponer de una aplicación informática con todas las funcionalidades para iniciar, extender y finalizar el estacionamiento, disponible en los sistemas operativos de más uso: Android, iOS y web.
- Tener una plataforma informática propia desarrollada con la arquitectura técnica, comunicativa, de pago y de seguridad fiable, garantizada y con los medios materiales y personales necesarios, y en particular de atención al cliente, tales como:
  - Call Center y plataforma propia de gestión de atención al cliente para llamadas y/o correos electrónicos durante el horario de servicio de estacionamiento regulado en Pozuelo de Alarcón.
  - Horario de atención al ciudadano por teléfono, mínimo durante el horario del servicio de estacionamiento regulado, con respuesta personalizada.

- Garantizar un tiempo medio de respuesta a incidencias inferior a 24 horas y contar con auditorias de satisfacción al cliente (CSAT).
  - Tener una página web e intranet para consulta y emisión de informes en función de diferentes parámetros, permitiendo visionar los pagos individualizados y agrupados por períodos.
- Cumplir con la normativa de protección de datos vigente.
  - Contar con una plataforma de pago autorizada que proporcione medios de pago seguros para el usuario.
  - Realizar auditorías anuales contables por terceros para garantizar la corrección contable del pago, si aplica. Para ello se contará con un aval bancario que cubra cualquier contingencia sobre los pagos periódicos de las liquidaciones practicadas.

Para dar curso a la solicitud presentada, las empresas interesadas tendrán que acreditar debidamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigibles conforme a la presente instrucción.

#### 7. *Acreditación de operatividad de la aplicación a implementar*

Las empresas titulares de las aplicaciones interesadas deberán acreditar que la aplicación que va a operar dentro del municipio de Pozuelo de Alarcón satisface las necesidades previstas en la presente instrucción, cumpliendo las siguientes especificaciones:

- La aplicación se desarrollará al menos para las plataformas Android e iOS.
- La aplicación deberá integrarse con la Plataforma central de la empresa contratista, quien, a su vez, deberá posibilitar la integración de la misma.
- El funcionamiento de la aplicación deberá seguir un esquema similar al de los parquímetros instalados en la calle del municipio de Pozuelo de Alarcón, ser intuitivo y disponer de instrucciones de uso a disposición de los usuarios.
- El funcionamiento de la aplicación debe ser homogéneo con independencia de la zona de Pozuelo en la que el usuario estacione su vehículo.
- La aplicación deberá contar con un sistema funcional de geolocalización de la ubicación. A tal efecto, la aplicación de pago por móvil requerirá al usuario la confirmación expresa de la ubicación de éste en un mapa que ubique geográficamente el vial en el que se encuentra el dispositivo móvil del usuario, para permitirle confirmar la posición del vehículo o cambiarla a efectos de seleccionar el vial y la zona de estacionamiento.
- La aplicación alertará al usuario si la ubicación seleccionada está cerca de una calle limítrofe, esto es, entre dos o más zonas.
- La aplicación empleará en su sistema los identificadores de Tarifas base que de igual forma utilizan los parquímetros.
- La aplicación permitirá las siguientes funcionalidades:
  - Validar el formato de la matrícula del vehículo de acuerdo con el estándar habitual de matrículas.
  - Obtener el tique virtual que habilite para el estacionamiento en plazas de la zona SER, siendo de la elección del usuario la zona, la tarifa en función del tipo de zona, el tiempo e importe. El importe de la tarifa deberá estar actualizado en todo momento con base en la correspondiente Ordenanza fiscal de estacionamiento de la ciudad de Pozuelo de Alarcón.
- El tique contendrá, al menos, los siguientes datos: zona, tipo de tarifa, inicio y fin (día y hora) de la autorización de estacionamiento, importe de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica, en su caso, reducción o recargo, importe total de la tasa o cualquier otro concepto que defina la Ordenanza fiscal. En caso de costes adicionales que se le pretendan repercutir al usuario por cuenta de la empresa, estos deberán figurar de manera clara, bien diferenciada, incluyendo la comisión, impuestos en su caso, y el importe total a pagar por el usuario.
- Esta información deberá ser conocida por el usuario previamente al pago.
- Consultar el histórico de operaciones realizadas a través de la aplicación bien en la propia aplicación o a través de la web.
- Gestionar los datos personales y de cobro de los usuarios. La aplicación ha de permitir dar de alta y baja usuarios, así como modificar los datos personales, de contacto y de pago, observando en todo caso la normativa de protección de datos en vigor. También se debe poder dar de alta una lista de vehículos frecuentes del

usuario, cuya matrícula deberá tener una validación de formato acorde con el estándar habitual.

- Descargar facturas o permitir solicitud de las mismas.
- La aplicación debe permitir generar avisos de fin de tique.
- Realizar el pago de suplemento de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica por el exceso de tiempo de estacionamiento sobre el autorizado en tiempo inferior a una hora (anulación de denuncia).
- Realizar el pago de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica por anulación de denuncia por no haber abonado previamente la tasa (anulación de denuncia).
- Las anulaciones de denuncia mencionadas deberán realizarse utilizando el código de anulación impreso en el aviso de denuncia.
- Facilitar de manera clara y visible un contacto con el equipo de soporte/ atención al cliente de la aplicación.
- Transmitir al usuario la información institucional que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón facilite respecto de eventos importantes que tengan relación o puedan afectar al estacionamiento o movilidad en la ciudad.
- Avisar y solicitar el consentimiento del usuario ante cualquier actuación o prestación de la aplicación que suponga coste para el mismo.
- Todas las transacciones que realice la aplicación deberán ser on-line, no admitiéndose en ningún caso que las mismas se lleven a cabo off-line.
- Todas las transacciones que realice la aplicación deberán tener un retardo en la inserción de los tiques en la Plataforma central de la empresa concesionaria menor a tres minutos.
- La aplicación no podrá utilizar el logo corporativo del Ayuntamiento.

#### 8. *Cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos*

Las empresas interesadas deberán cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y en ningún caso podrán utilizar los datos manejados con un fin distinto al propio del servicio prestado, debiendo guardar la debida confidencialidad.

La empresa titular de la aplicación deberá informar a los usuarios, de conformidad con la legislación sobre protección de datos, sobre la identificación del responsable del fichero de tratamiento de datos. En caso de que la propia empresa sea responsable, deberán informar de su responsabilidad y recabar el consentimiento de los usuarios para ceder sus datos indicando la finalidad de la cesión.

Asimismo, deberán ofrecer información clara sobre los derechos de protección de datos personales a los usuarios.

#### 9. *Deber de comunicación con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón*

Las empresas interesadas deberán facilitar a este ayuntamiento al menos un contacto directo con el que poder contactar en caso de necesidad, además, deberán mantener informado al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón sobre:

- Los cambios, modificaciones y desarrollos adicionales de las aplicaciones móviles con un informe detallado de los mismos y su afectación en el uso de la aplicación e, incluso, promociones ofertadas en la aplicación que pudieran afectar a la política e imagen del Ayuntamiento.
- Cualquier incidencia o error en la operativa de la aplicación, en tiempo y forma, indicando el alcance de los mismos y de las actuaciones adoptadas. Este informe detallado se emitirá de forma puntual con independencia del resto de informes o comunicaciones que de manera habitual se deban presentar.
- Quejas, reclamaciones o errores en el servicio de pago a través de la aplicación. Para ello deberá emitir y remitir al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón durante la primera quincena del mes siguiente, informes mensuales que al menos contengan información sobre el número de reclamaciones, motivos, fechas, resoluciones y demás datos que se consideren relevantes en cuanto al uso y correcto funcionamiento de la aplicación.
- De forma previa a su validación, se debe informar al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de los contenidos de desarrollo de las nuevas versiones de la aplicación que se implementen.

- Toda información o publicación que se facilite a los usuarios a través de la aplicación que pudiera afectar a la política e imagen del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- Toda otra consulta que este Ayuntamiento estime necesarias.

10. *Deberes de cumplimiento en cuanto a validación de nuevas versiones*

Las empresas interesadas deberán cumplir con las siguientes condiciones en cuanto a la validación de nuevas versiones de la aplicación:

- La aplicación ha de encontrarse en todo momento actualizada mediante las versiones que sean necesarias, al menos en Android e Ios. Para ello deberá adaptarse, en tiempo y plazo, a las posibles modificaciones de la normativa vigente y de las instrucciones operativas dadas por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Además, deberá adecuarse para el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, o cualquier otra disposición jurídica en vigor en materia de protección de datos de carácter personal.
- No se podrán desplegar cambios en la aplicación sin haber realizado previamente pruebas en un entorno al efecto, donde realizar las verificaciones y controles precisos para garantizar su correcto funcionamiento una vez implementados.
- Asimismo, con cada cambio deberá remitirse un manual o informe que los detalle al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para su conocimiento.

11. *Deberes de cumplimiento en cuanto a garantía de funcionamiento*

Las empresas interesadas deberán velar por garantizar un adecuado funcionamiento, debiendo, en caso de incidencia o desconexión informar motivadamente de ello a:

- La empresa adjudicataria, con objeto de que esta pueda a su vez informar debidamente a los usuarios y ofrecer alternativas y soluciones adecuadas.
- Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con objeto de que este pueda a su vez informar debidamente a los usuarios y ofrecer alternativas y soluciones adecuadas.

Los supuestos en los que se podrá desconectar el acceso de la aplicación de pago por móvil a la plataforma central, hasta tanto sean subsanados los errores, fallos o validados los cambios y pruebas, son los siguientes:

- Que no sean validados los cambios y pruebas necesarias como consecuencia de modificaciones de la normativa o instrucciones del Ayuntamiento, o como consecuencia de las actualizaciones de la aplicación.
- Incidencias, errores, fallos o quejas reiteradas de los usuarios sobre el funcionamiento de la aplicación, si no se resuelven en un tiempo prudencial y suficiente en cuanto a alcance técnico.
- Que la aplicación no cumpla con el tiempo máximo estipulado de tres minutos para el envío a la plataforma de los tiques obtenidos, tanto de estacionamiento como de anulación de denuncias, con objeto de que los vehículos con autorización obtenida no sean sancionados.
- Que el/los contacto/s de atención al cliente o soporte técnico de la aplicación no atiendan las incidencias y consultas o no las resuelvan satisfactoriamente.
- Que la empresa titular de la aplicación no ingrese en el tiempo estipulado por la empresa concesionaria la cantidad de tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica debida. En caso de posibles discrepancias entre la empresa titular de la aplicación y la concesionaria en cuanto al importe de la tasa a ingresar, la empresa concesionaria dará traslado al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la discrepancia y la resolución adoptada.
- Que la aplicación emita tiques con errores, fallos o defectos en la tarificación de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica conforme a la Ordenanza aplicable.
- Que la aplicación no cumpla alguno de los requisitos establecidos en la presente instrucción.

En caso de incidencias de funcionamiento, se deberá informar desde la aplicación a los usuarios afectados, debiendo asumir en todo caso el error cometido.

## 12. *Relación de las aplicaciones con la Plataforma Central*

Una vez que la aplicación de pago por móvil se integre en la Plataforma, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de esta interacción. Para ello, velarán por el adecuado funcionamiento de las aplicaciones pudiendo, en caso contrario, desconectar la aplicación de la Plataforma, debiendo informar motivadamente de ello a:

- Empresas titulares de las aplicaciones, de forma previa a la desconexión temporal, con objeto de que resuelvan la incidencia de forma inmediata e informen a los usuarios afectados.
- El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de forma inmediata a la desconexión temporal, con objeto de dar la información suficiente y adecuada a los usuarios.

En cuanto a tiempos de inserción de tiques y anulaciones, los tiques obtenidos en la aplicación móvil por el usuario se deberán insertar en la Plataforma central en un período máximo de tres minutos, para evitar posibles sanciones indebidas al usuario. De la misma manera se ha de obrar con las anulaciones.

Se deberá intentar el envío para la inserción del tique nada más abonarlo; en caso de fallo, se deberá reintentar para asegurar que todas las transacciones abonadas en las aplicaciones móviles están en la Plataforma central. Todas las transacciones deberán ser enviadas a la Plataforma antes de tres minutos desde su expedición.

El reintento tiene que ser periódico y limitado; es decir, se tendrían que reintentar las peticiones pendientes de enviar a la Plataforma cada ciertos minutos y que se limite el número de peticiones de reintento a la vez de cara a no saturar a la Plataforma.

En cuanto a la validación de la información remitida a la Plataforma central, ésta ha de disponer de mecanismos de validación y rechazo de peticiones en caso de no cumplir los requisitos de la Ordenanza fiscal, por ejemplo: importes incorrectos, tarifas indebidas, etc.

La aplicación móvil deberá corregir, hacer las pruebas y solicitar insertar la nueva versión del tique para corregir los casos de rechazo.

## 13. *Uso de los recursos de la Plataforma*

- La Plataforma de la empresa contratista deberá estar dimensionada para dar servicio a las distintas aplicaciones móviles.
- Los sistemas de cada aplicación deberán hacer un uso justificado de las llamadas a la Plataforma central.
- No están permitidas consultas de autorizaciones de tiques o de avisos de denuncia masivos que se realicen de forma automática en vez de por petición del usuario de la aplicación móvil.

## 14. *Recaudación y cobro de la tasa*

El contratista será el encargado y responsable de la recaudación de la tasa por estacionamiento de vehículos de duración limitada y, según se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas (apartado 5.7. Recaudación e ingreso), realizará el ingreso a favor del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del importe recaudado en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de su recaudación. Los ingresos procedentes del pago a través de las aplicaciones se realizarán directamente a la cuenta que determine el Ayuntamiento.

Para garantizar la recaudación, el contratista deberá arbitrar el mismo procedimiento interno de cobro y pago para todas las empresas titulares de aplicaciones habilitadas, pudiendo exigir a todas las empresas titulares de aplicaciones, o a ninguna, la misma garantía para acreditar su solvencia y asegurar que el ingreso de la tasa al Ayuntamiento se realice de la manera establecida sin que se produzca ningún retraso ni diferencia económica con la cantidad recogida en los informes de la Plataforma.

En caso de que la titular de la aplicación no ingrese en tiempo la cantidad de tasa recaudada, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento la cantidad total recaudada por la empresa titular de la aplicación, poniendo esta circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento. Todo ello con independencia de que el contratista exija, por los medios que estime oportunos, el cobro del importe debido a las empresas titulares de las aplicaciones.

#### 15. *Causas de Inhabilitación de las empresas titulares de aplicaciones de pago por móvil*

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón podrá inhabilitar a la empresa titular de la aplicación de pago por móvil a efectos de su integración en la plataforma. Serán causas de inhabilitación las siguientes:

- Existencia de tres o más errores de funcionamiento graves en el período de un año, imputables a la misma, que hayan dado lugar a desconexión temporal de su acceso a la plataforma.
- Dejar de prestar servicio, aunque sea parcial o temporalmente, sin justificación debida.
- Incumplir las órdenes transmitidas por el contratista emanadas de este Ayuntamiento.
- El incumplimiento reiterado y culpable de las obligaciones recogidas en la presente instrucción.
- El acuerdo de disolución de la empresa titular de la aplicación.
- La inobservancia de las obligaciones relativas a la protección de datos de los usuarios.
- Asimismo, las empresas titulares de las aplicaciones podrán decidir de forma unilateral renunciar expresamente a prestar sus servicios de pago a través de móvil en el municipio de Pozuelo de Alarcón. A dicho efecto deberán comunicar su decisión a la empresa concesionaria, así como al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, señalando fecha de efecto, que no podrá ser anterior al transcurso de 30 días desde la notificación de dicha decisión al Ayuntamiento. Asimismo, se deberá informar a los usuarios con al menos 15 días de antelación a la fecha de efecto de terminación del servicio.

A dichos efectos se otorgará, previo al acuerdo municipal adoptado al efecto, el oportuno trámite de audiencia tanto al contratista como a la empresa titular de la aplicación.

#### 16. *Efectos de la inhabilitación*

En caso de inhabilitación, cualquiera que sea su causa, las empresas titulares de las aplicaciones deberán proceder con carácter inmediato a la cancelación de la opción de pago de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica por parte de los usuarios en el ámbito correspondiente al servicio SER del municipio de Pozuelo de Alarcón.

No obstante haberse acordado la inhabilitación, cualquiera que sea su causa, se mantendrán en vigor las obligaciones de las empresas titulares de las aplicaciones relativas a la liquidación de las contraprestaciones o responsabilidades económicas que hayan podido generarse hasta la fecha de inhabilitación.

Las empresas titulares de las aplicaciones estarán obligadas a guardar la información de las operaciones efectuadas en relación a los servicios de pago durante un período de cuatro años, siendo esta información objeto de aplicación de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos establecidas en esta instrucción.

Las empresas titulares de las aplicaciones deberán proceder a la devolución de toda aquella documentación que por su condición o contenido deba ser entregada, especialmente aquella de carácter confidencial y relativa al servicio gestionado y a la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica. De este acto deberá levantarse acta en la que conste la documentación entregada.

#### 17. *Consideraciones adicionales*

Una vez habilitada la empresa titular de aplicación de pago por móvil, el contratista será garante ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del cumplimiento por aquella de cuantos requisitos le son exigibles conforme a la presente instrucción.

ANEXO I  
MODELO SOLICITUD DE INTEGRACIÓN

**SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE APLICACIONES DE PAGO  
CON MÓVIL EN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO  
EN LA CIUDAD DE POZUELO DE ALARCÓN MEDIANTE CONEXIÓN  
A LA PLATAFORMA CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS IBERPARK**

D./D.<sup>a</sup> ....., domiciliado en .....,  
calle ....., código postal ....., con DNI número .....,  
actuando en nombre y representación de ....., con domicilio social  
en ....., calle ....., código postal ....., confor-  
me se acredita con poder notarial bastante (o “actuando en nombre propio”), manifiesta:

- Haber leído, teniendo pleno conocimiento, de la Instrucción 1/2024 sobre los requisitos que han de satisfacer las empresas autorizadas para la integración de aplicaciones de pago con móvil en el servicio de estacionamiento regulado (SER) en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante la conexión a la Plataforma Central de Estacionamientos Iberpark, S.A., aceptando íntegramente su contenido.
- Cumplir todos y cada uno de los requisitos específicos establecidos en el apartado 6 de la Instrucción 1/2024 aceptando, así mismo, el compromiso de confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos de que disponga sobre el contratista, no pudiendo transmitir a ninguna de las otras empresas titulares de aplicación de pago por móvil habilitadas o concurrentes ninguna información a ese respecto.
- Que la aplicación de pago por móvil de la que es titular cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el apartado 7 de la Instrucción 1/2024, aceptando el compromiso de cumplir con las condiciones de validación de nuevas versiones de la aplicación conforme a los establecido en el apartado 10 de la Instrucción 1/2024.
- Cumplir con la normativa en materia de Protección de Datos vigente.

Por todo lo anterior, solicita:

La admisión a trámite de la presente solicitud de integración de aplicación de pago con móvil en servicio de estacionamiento regulado (SER) en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante la conexión a la Plataforma Central de Estacionamientos Iberpark.

A dichos efectos, se aporta la documentación exigida conforme a la instrucción 1/2024 y que aparece detallada en su anexo II.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD  
DE INTEGRACIÓN DE APLICACIÓN DE PAGOS CON MÓVIL**

1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar:
  - Escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro mercantil, con detalle de su objeto social. Fotocopia del CIF de la empresa.
  - Escritura de poderes de representación. Fotocopia del NIF del representante.
  - Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Declaración Responsable de no hallarse incurso en prohibición alguna para contratar con el Sector Público de conformidad con lo establecido por el artículo 71 LCSP.
2. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:
  - Justificante depósito de aval bancario o ingreso en efectivo por una cuantía al menos de la recaudación prevista para el servicio de regulación en un período semanal. El importe mínimo será de veinticinco mil euros (25.000 euros).
  - En su caso, informe de auditoría de cuentas correspondiente a los tres últimos ejercicios económicos.
3. Documentación acreditativa de la solvencia técnica:

- Documentación acreditativa de las ciudades en la que presta servicios semejantes al objeto de esta instrucción en territorio español. Se deberá acreditar la gestión en al menos una ciudad española con un número global de plazas igual o superior a 7.500. Su acreditación se realizará mediante la presentación de la oportuna certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

4. Documentación acreditativa de la operatividad de la aplicación a implementar:

La documentación aportada deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el apartado 7 de la presente Instrucción y en concreto los siguientes:

- Disponer de una aplicación informática con todas las funcionalidades para iniciar, extender y finalizar el estacionamiento, disponible en los sistemas operativos de más uso: Android, iOS y web.
- Tener una plataforma informática propia desarrollada con la arquitectura técnica, comunicativa, de pago y de seguridad fiable, garantizada y con los medios materiales y personales necesarios, y en particular de atención al cliente, tales como:
  - Call Center y plataforma propia de gestión de atención al cliente para llamadas y/o correos electrónicos durante el horario de servicio de estacionamiento regulado en Pozuelo de Alarcón.
  - Horario de atención al ciudadano por teléfono, mínimo durante el horario del servicio de estacionamiento regulado, con respuesta personalizada.
  - Garantizar un tiempo medio de respuesta a incidencias inferior a 24 horas y contar con auditorias de satisfacción al cliente (CSAT).
  - Tener una página web e intranet para consulta y emisión de informes en función de diferentes parámetros, permitiendo visionar los pagos individualizados y agrupados por períodos.
- Contar con una plataforma de pago autorizada que proporcione medios de pago seguros para el usuario.

La documentación aportada a efectos de acreditar el cumplimiento de las funcionalidades exigibles de la aplicación de pago por móvil quedará sujeta a su posterior verificación municipal dentro del procedimiento de habilitación de la empresa titular de la aplicación, conforme a lo establecido en el apartado 4 de la presente Instrucción.

Lo que se hace público para general conocimiento, surtiendo efectos la presente Instrucción a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme al artículo 45, apartados 1.a) y 3), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 6.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Pozuelo de Alarcón, a 25 de marzo de 2024.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Agustín Rivero Sánchez-Guardamino.

(01/5.220/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****80****SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX****OFERTAS DE EMPLEO**

Mediante decreto de la Concejalía de Personal 2024-0643, de 21 de marzo, ha sido aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y designado los miembros del tribunal de selección de ocho plazas de auxiliar administrativo, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEPE de 2022.

El texto íntegro está publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento y Sede Electrónica ( <https://sanagustindelguadalix.sedelectronica.es/info> ).

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

San Agustín del Guadalix, a 22 de marzo de 2024.—El alcalde, Roberto Ronda Villegas.

(02/4.835/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****81****SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX****OFERTAS DE EMPLEO**

Mediante decreto de la Concejalía de Personal número 2024-0642, de 21 de marzo de 2024, ha sido aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y designado los miembros del tribunal de selección de una plaza de conserje, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEPE del 2022.

El texto íntegro está publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento y Sede Electrónica ( <https://sanagustindelguadalix.sedelectronica.es/info> ).

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

San Agustín del Guadalix, a 22 de marzo de 2024.—El alcalde, Roberto Ronda Villegas.  
(02/4.836/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****82****SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX****OFERTAS DE EMPLEO**

Mediante decreto de la Concejalía de Personal número 2024-0645, de 21 de marzo de 2024, ha sido aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y designado los miembros del tribunal de selección de seis plazas de peón, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEPE del 2022.

El texto íntegro está publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento y Sede Electrónica ( <https://sanagustindelguadalix.sedelectronica.es/info> ).

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

San Agustín del Guadalix, a 22 de marzo de 2024.—El alcalde, Roberto Ronda Villegas.

(02/4.838/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**83****TORREJÓN DE ARDOZ**

## URBANISMO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 25 de marzo de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Habiéndose dado cumplimiento por la entidad de conservación del Sector T-2 Noreste a los fines que se le atribuyen en sus estatutos, y habiendo expirado el plazo máximo de duración previsto en el artículo 7 de los estatutos de la entidad, el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, a la vista de la solicitud formulada el pasado 9 de octubre de 2023, autoriza la disolución de la entidad de conservación, asumiendo a partir de ese momento la responsabilidad de conservar y mantener la urbanización del Sector T-2 “Noreste” del municipio, con los condicionantes que a continuación se relacionan:

- Dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la notificación del acuerdo de disolución, la entidad acreditará haber presentado escrito de desistimiento del recurso contencioso administrativo del procedimiento ordinario n.º 128/2024.
- La entidad de conservación cede al Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz los importes que este obtenga por razón de los procedimientos de recaudación ejecutiva para la exacción de cuotas de conservación pendientes de pago, a cargo de algunos miembros de la entidad de conservación que se encuentran en tramitación.
- La Administración en ningún caso será responsable de las obligaciones que deriven de los contratos suscritos por la entidad con terceros

Lo que se hace público para general conocimiento por el plazo de veinte días al objeto de oír reclamaciones, quedando el expediente de manifiesto en el departamento de Urbanismo y en la página web municipal para que pueda ser examinado por cualquier interesado y formularse las alegaciones que procedan.

Torrejón de Ardoz, a 4 de abril de 2024.—El alcalde, Alejandro Navarro Prieto.

(02/5.149/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****84****TRES CANTOS****PERSONAL**

Por decreto del alcalde-presidente 2024/1932, de 3 de abril, y a propuesta del tribunal calificador del proceso de selección extraordinario de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de gestor de tiempo libre, mediante el sistema de concurso, ha sido nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tres Cantos (Madrid):

- Doña Alicia Pilar Polo Pina: gestor de tiempo libre adscrita a la Concejalía de Juventud.

Tres Cantos, a 5 de abril de 2024.—El primer teniente de alcalde, Francisco Javier Juárez de la Morena.

(03/5.234/24)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**85****VALDILECHA**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valdilecha, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2024, se aprobó el plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Valdilecha, modificando el aprobado por acuerdo de Pleno del 16 de junio de 2022. Expediente: SUBV/19/2022.

El texto completo está disponible en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Valdilecha ( [www.valdilecha.org](http://www.valdilecha.org) ).

Contra este acto administrativo cabe la interposición de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, dentro del plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses.

Valdilecha, a 2 de abril de 2024.—El alcalde, José Javier López González.

(03/5.194/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****86****VILLALBILLA****OFERTAS DE EMPLEO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 2024-0376, de 11 de abril de 2024, la relación de aspirantes admitidos de la convocatoria para la selección, mediante concurso-oposición, de tres plazas de policía del Cuerpo de Policía, perteneciente a la escala de la Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla municipal, se hace público, de conformidad con lo dispuesto en la base 5 de las bases reguladoras del proceso de selección, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos, en su caso, puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Se advierte de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

El texto íntegro de la resolución de referencia se encuentra publicado en la sede electrónica (dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es> en “tablón de anuncios”), página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla.

La realización de la primera prueba de la fase de oposición tendrá lugar el día 22 de mayo de 2024, a las 9:00 horas, en el pabellón “Vega Retuenga”, sito en camino de las Eras, número 20, 28810 Villalbilla (Madrid), debiendo ir los aspirantes provistos del documento nacional de identidad.

**ANEXO I****EXCLUIDOS/AS**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>CAUSA DE EXCLUSIÓN</b>
Blázquez Garrido, Ismael	***9236**	Falta de aportación anexo V
Serrano García, Román	***2443**	Documentación inexacta que justifique exención del pago de tasa

En Villalbilla, a 11 de abril de 2024.—El secretario general, Alfredo Carrero Santamaría.  
(02/5.559/24)



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****87****VILLAR DEL OLMO****OFERTAS DE EMPLEO**

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Villar del Olmo del ejercicio 2024.

El mismo se encuentra expuesto al público en la secretaría del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas, en el plazo de quince días, ante el Pleno del Ayuntamiento, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo establecido por el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Haciendo contar que el presupuesto general del Ayuntamiento de Villar del Olmo se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Villar del Olmo, a 4 de abril de 2024.—La alcaldesa-presidenta, Lucila Toledo Moreno.

(03/5.139/24)



**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE

**88****MADRID NÚMERO 18**

REQUISITORIA

Nombre y apellidos: D/Dña. Jaime Javier Zambrano Méndez, con DNI 53824367C, natural de Quevedo de los Ríos (Ecuador), domiciliado últimamente en 555 35th St. Union City, New Jersey (USA), procesado por agresión sexual de menor de 16 años con acceso carnal (violación), comparecerá en término de 15 días, ante el Juzgado de Instrucción número 18 de Madrid, con apercibimiento de ser declarado rebelde, y pararle el perjuicio legal.

En Madrid, a 3 de abril de 2024.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/5.147/24)



**V. OTROS ANUNCIOS****89 CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE MADRID**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid informa que se ha publicado, con fecha 4 de abril de 2024, en el apartado de Licitaciones de la página web de esta Corporación ( [www.camaramadrid.es](http://www.camaramadrid.es) ), el anuncio de licitación correspondiente al siguiente procedimiento de contratación:

- PEC 22\_202\_2024.
- Denominación: Contratación de una agencia de Marketing y Comunicación para la promoción de las acciones formativas del Centro de Formación de La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid.
- Plazo de presentación de ofertas: El plazo de presentación de ofertas finalizará transcurridos 35 días a contar desde el envío de la publicación al “Diario Oficial de la Unión Europea” (DOUE).

Las notificaciones relativas al mencionado procedimiento de contratación se publicarán únicamente en el apartado de licitaciones de la web de la Corporación ( [www.camaramadrid.es](http://www.camaramadrid.es) ) Los gastos de este anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, a 4 de abril de 2024.—El secretario general, Alejandro Halffter Gallego.

(01/5.162/24)

