



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 11 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 25 de junio de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de julio), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20241023-1

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Aspirantes proceso selectivo

- Resolución de 10 de octubre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Letrados, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, y se publica la relación provisional de excluidos

BOCM-20241023-2

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Aspirantes proceso selectivo

- Resolución de 10 de octubre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se procede a la adjudicación de destinos correspondiente al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Conductor (Grupo III, Nivel 5, Área B) de la Comunidad de Madrid

BOCM-20241023-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

- Resolución de 11 de octubre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo de 26 de julio de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de agosto), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20241023-4

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

- Resolución de 16 de octubre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se modifican los listados de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y accesos a Cuerpos Docentes convocados por Resolución de 2 de febrero de 2022 y se anuncia la fecha de exposición de los mismos BOCM-20241023-5

CONSEJERÍA DE SANIDAD*Puesto libre designación*

- Orden 1692/2024, de 11 de octubre, de la Consejera de Sanidad, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 1060/2024, de 28 de junio, de esta Consejería de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241023-6

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES**O. A. Agencia Madrileña de Atención Social***Puesto libre designación*

- Resolución 2739/2024, de 11 de octubre, del Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, de un puesto de carrera vacante en el organismo (“Director Centro de Menores”) BOCM-20241023-7

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

- Orden de 7 de octubre de 2024, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se modifica parcialmente el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local aprobado por Orden de 7 de marzo de 2024 BOCM-20241023-8

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convocatoria subvenciones*

- Orden de 11 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia al procedimiento administrativo iniciado por la convocatoria de subvenciones para la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de los agentes sociales para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid para el año 2024 BOCM-20241023-9

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Precio comedor escolar*

- Orden 4533/2024, de 14 de octubre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se autoriza la cuantía del precio de comedor escolar en Escuelas Infantiles pertenecientes a la Red de Centros Públicos de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid gestionadas mediante contrato de servicio público educativo (modalidad de financiación por costes) para el curso escolar 2024-2025 BOCM-20241023-10

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Conciertos educativos*

- Orden 4595/2024, de 11 de octubre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, relativa a la modificación de los módulos económicos para la financiación de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos en el ejercicio 2024

BOCM-20241023-11

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO***Formalización contrato*

- Resolución de 10 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato titulado “Vigilancia y seguridad en los centros de formación y sede administrativa de Vía Lusitana, número 21, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid”

BOCM-20241023-12

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Convenio*

- Convenio interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Molar para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241023-13

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Convenio*

- Convenio interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Vellón, para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241023-14

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Convenio*

- Convenio interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Manzanares el Real, para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241023-15

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Convenio*

- Convenio interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241023-16

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Convenio*

- Convenio interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de La Cabrera, para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241023-17

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241023-18

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241023-19

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Tres Cantos para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241023-20

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Álamo, para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241023-21

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pinto, para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241023-22

**CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES
E INFRAESTRUCTURAS***Convenio*

- Adenda de 7 de octubre de 2024, de corrección de error del convenio entre la Comunidad de Madrid (a través de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras) y la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe, S. A., en virtud del cual se instrumenta la concesión directa de una subvención para la prestación de servicios de Oficina de Rehabilitación y para la ejecución de actuaciones de urbanización, reurbanización y mejora del entorno físico en el entorno residencial de rehabilitación programada de “Barrio Juan de la Cierva. Fase I”, en el municipio de Getafe, y se definen las obligaciones de la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe, S. A., como entidad colaboradora, dentro del Programa 1 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, y en el marco de C02.I01 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, Next-Generation-EU BOCM-20241023-23

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

- Anuncio de 18 de octubre de 2024, de ampliación de plazo de presentación de ofertas de la licitación de las “Obras de implantación de ascensores en las estaciones de Tetuán, Puente de Vallecas, Carabanchel, Campamento, Ciudad Lineal y Canillejas de las Líneas 1 y 5 de Metro de Madrid” (Expediente 6012400331) .

BOCM-20241023-24

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “12 de Octubre”***Formalización contrato*

- Resolución de 9 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato del «Servicio de sistema de monitorización electrocardiográfica ambulatoria (HOLTER) textil del Hospital Universitario “12 de Octubre”»

BOCM-20241023-25

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “Ramón y Cajal”***Formalización contrato*

- Resolución de 11 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales de la formalización del contrato de «Suministro con instalación de una enfriadora en la Central Térmica del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”»

BOCM-20241023-26

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “Ramón y Cajal”***Convocatoria contrato*

- Resolución de 11 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet, de la convocatoria del contrato de «Suministro de gel hemostático alta viscosidad, para el Servicio de Neurocirugía del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”»

BOCM-20241023-27

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario de “La Princesa”***Formalización contrato*

- Resolución de 10 de septiembre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de “La Princesa”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de “Suministro, instalación y puesta en funcionamiento del bloque quirúrgico de tipología constructiva modular, así como todos los sistemas y equipamiento necesarios, en el CEP Hnos. García Noblejas”, dependiente del Hospital Universitario de “La Princesa” de Madrid

BOCM-20241023-28

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

— Resolución de 11 de octubre 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 PA 2024-7-370 «Suministro, instalación y puesta en marcha de cunas térmicas, incubadoras y monitor de función cerebral para el Servicio de Neonatología del Hospital Clínico “San Carlos”»

BOCM-20241023-29

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario “Severo Ochoa”***Formalización contrato*

— Resolución de 8 de octubre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “Severo Ochoa”, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la formalización del contrato de «Servicio de depósito, custodia y gestión del archivo del Hospital Universitario “Severo Ochoa” y C. E. María Ángeles López Gómez» (P. A. 21-2024)

BOCM-20241023-30

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR*Autorización instalación eléctrica*

— Resolución de 3 de octubre de 2024, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, sobre autorización administrativa y aprobación del proyecto para la instalación de 2 líneas aéreas de 15 kV ubicadas en parcelas 1 y 3 del polígono 12 y parcelas 5 y 9 del polígono 31, en los términos municipales de Getafe y Arganda del Rey, solicitada por UFD Distribución Electricidad, S. A. (número de expediente: 2023P124 - 14-0141-00124.4/2023)

BOCM-20241023-31

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR**Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112***Información previa contratación*

— Resolución de 9 de octubre de 2024, de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, por la que se dispone la publicación del anuncio previo relativo al contrato denominado “Servicio de limpieza y mantenimiento de equipos de protección individual y otros equipos del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid”

BOCM-20241023-32

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR**Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112***Formalización contrato*

— Resolución de 9 de octubre de 2024, de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, por la que se anuncia la formalización del contrato “Mantenimiento y servicios auxiliares en la sede de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112”

BOCM-20241023-33

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES****O. A. Agencia Madrileña de Atención Social***Convocatoria contrato*

- Resolución de 14 de octubre de 2024, de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la licitación del contrato titulado “Suministro en régimen de arrendamiento sin opción de compra de fuentes de agua de varios centros de la Agencia Madrileña de Atención Social (cinco lotes)” BOCM-20241023-34

II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

- Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid. Expropiación BOCM-20241023-35
- Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones. Tesorería General de la Seguridad Social. Subasta inmuebles BOCM-20241023-36

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS**

- Madrid. Organización y funcionamiento. Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias. Delegación funciones BOCM-20241023-37
- Arganda del Rey. Organización y funcionamiento. Ordenanza tramitación licencias apertura BOCM-20241023-38
- Arganda del Rey. Personal. Nombramiento funcionarias carrera BOCM-20241023-39
- Arroyomolinos. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20241023-40
- Arroyomolinos. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241023-41
- Cabanillas de la Sierra. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241023-42
- Coslada. Régimen económico. Ordenanzas fiscales BOCM-20241023-43
- Cubas de la Sagra. Contratación. Concurso licencia autotaxi BOCM-20241023-44
- Fuenlabrada. Régimen económico. Oficina Tributaria Ayuntamiento de Fuenlabrada. Ordenanzas fiscales BOCM-20241023-45
- Griñón. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241023-46
- Las Rozas de Madrid. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241023-47
- Las Rozas de Madrid. Urbanismo. Régimen especial BOCM-20241023-48
- Leganés. Otros anuncios. Autorización demanial BOCM-20241023-49
- Manzanares el Real. Organización y funcionamiento. Delegación funciones ... BOCM-20241023-50
- Manzanares el Real. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20241023-51
- Manzanares el Real. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20241023-52
- Móstoles. Régimen económico. Callejero fiscal BOCM-20241023-53
- Perales de Tajuña. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241023-54
- Perales de Tajuña. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241023-55
- Prádena del Rincón. Régimen económico. Ordenanza fiscal BOCM-20241023-56
- San Fernando de Henares. Régimen económico. Modificación presupuestaria .. BOCM-20241023-57
- Sevilla la Nueva. Personal. Nombramientos BOCM-20241023-58
- Torrejón de Ardoz. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241023-59
- Torrejón de la Calzada. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241023-60
- Torrelodones. Ofertas de empleo. Oferta empleo público BOCM-20241023-61
- Tres Cantos. Régimen económico. Precios públicos BOCM-20241023-62
- Tres Cantos. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20241023-63
- Tres Cantos. Licencias. Prótesis Dental Aplicada, S. L. BOCM-20241023-64
- Tres Cantos. Contratación. Estudio viabilidad BOCM-20241023-65
- Valdepiélagos. Régimen económico. Calendario fiscal BOCM-20241023-66
- Villa del Prado. Organización y funcionamiento. Encomienda gestión BOCM-20241023-67
- Villanueva de la Cañada. Régimen económico. Concesión subvenciones BOCM-20241023-68
- Villarejo de Salvanés. Organización y funcionamiento. Programa gestión colonias felinas BOCM-20241023-69

- Villarejo de Salvanés. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20241023-70
- Villaviciosa de Odón. Personal. Nombramiento funcionarios carrera BOCM-20241023-71
- Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla. Ofertas de empleo. Oferta empleo público BOCM-20241023-72

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Juzgados de Instrucción:
 - Madrid número 18. Procedimiento 770/2024 BOCM-20241023-73

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *ORDEN de 11 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 25 de junio de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de julio), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de junio de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de julio), se aprobó convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo convocados a las funcionarias que figuran en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero*Recursos*

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

Dado en Madrid, a 11 de octubre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, en funciones, por delegación (Orden de 17 de abril de 2024; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo de 2024), la Secretaria General Técnica, María Isabel Arruti Ormaeche.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN SUBDIRECCION GENERAL COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DIVISIÓN JUNTA CENTRAL DE COMPRAS AREA JUNTA CENTRAL DE COMPRAS Puesto de Trabajo: 31213 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A N.C.D. : 28 C. Especifico : 30.211,80	Cód. identificación: ***9080** Apellidos y Nombre: FERNANDEZ GUIJARRO, BARBARA	
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN SUBDIRECCION GENERAL COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DIVISIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA AREA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Puesto de Trabajo: 34800 Denominación : JEFE DE AREA DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACION Grupo : A N.C.D. : 29 C. Especifico : 40.857,96	Cód. identificación: ***5116** Apellidos y Nombre: ALONSO GARCIA, MARIA RAQUEL	

(03/16.640/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Letrados, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, y se publica la relación provisional de excluidos.*

Mediante Orden 1654/2024, de 28 de mayo, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 152, de 27 de junio), con corrección de errores publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 181, de 31 de julio, se convocaron las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Letrados, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con lo establecido en las bases octava y novena de la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio), por la que se aprueban las bases generales por las que se registrarán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General, en uso de las facultades que tiene atribuidas,

RESUELVE

Primero

Aprobar las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en las referidas pruebas selectivas, que se podrán consultar a través del buscador de trámites de la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, al se puede acceder desde el siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/buscador>

Asimismo, a efectos meramente informativos, dichas relaciones se encontrarán disponibles en la página web: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/letrados-a1-2024>

Segundo

Publicar, como anexo a esta resolución, la relación provisional de personas aspirantes excluidas en el mencionado proceso selectivo.

Tercero

De acuerdo con lo previsto en el apartado sexto de la base octava y en el apartado segundo de la base novena de la reseñada Orden 290/2018, de 27 de junio, las personas aspirantes excluidas expresamente así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la relación provisional de personas aspirantes admitidas al referido proceso.

Cuarto

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

2. El formulario de subsanación, dirigido a la Dirección General de Función Pública, Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se encontrará disponible en el trámite correspondiente a este proceso selectivo publicado en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/letrados-0>

Asimismo, el acceso a dicho enlace estará disponible en la página web del proceso selectivo: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/letrados-a1-2024>

Una vez descargado, cumplimentado y firmado digitalmente el impreso, deberá tramitarse junto con la documentación acreditativa que en su caso corresponda, como aportación documental en el expediente de su solicitud de admisión a dichas pruebas selectivas, a través de su Carpeta Ciudadana a la que podrá acceder desde el siguiente enlace: Carpeta Ciudadana.

3. Las personas aspirantes que hubieren de subsanar deberán marcar las causas de exclusión que les resulten aplicables, cumplimentar los datos o presentar la documentación acreditativa que resulte necesaria para la subsanación. Asimismo, en los casos en los que deban acreditar la adaptación solicitada, deberá especificarse en el apartado cuarto correspondiente a las Alegaciones, aportando a su vez la correspondiente documentación acreditativa.

4. Aquellas personas que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos habrán de marcar la causa identificada con el código “Z” del modelo de subsanación, acompañando al mismo copia de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentada en tiempo y forma, así como el resto de documentación que proceda en los términos indicados en la base tercera de la Orden 1654/2024, de 28 de mayo.

Quinto

De no realizarse por las personas interesadas las subsanaciones correspondientes en el plazo y forma establecidos o, si del examen de la documentación que, en su caso, hubieran aportado a tal fin, o de la obtenida de la consulta efectuada de oficio en los supuestos ya descritos, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, figurarán en la relación definitiva de aspirantes excluidos del proceso de referencia.

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

ANEXO I

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LETRADOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Nº SOLICITUD	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF/NIE	TURNO CUPO (*)	CAUSAS EXCLUSIÓN	IDOMAS
794516	ANTORANZ SANCHEZ, CLAUDIA	***8640**	L	G	Inglés
794275	CÓRDOBA GUILLÓ, DIEGO	***2932**	L	G	Inglés
794229	GARCÍA SOBRADO, MARÍA DOLORES	***0093**	L	J	Inglés
794497	GÓMEZ QUINTANA, GLADYS BEATRIZ	***4548**	L	J	Inglés
794333	RUIZ MIGUEL, ALEJANDRO	***1638**	L	J	Inglés
794435	SACRISTÁN ROMERO, FRANCISCO	***0450**	L	J	Inglés
794302	SÁNCHEZ MAQUEDA, LUZ MARIA	***5322**	L	J	Inglés

(*) L= Turno libre

CAUSAS DE EXCLUSIÓN	
G	No formalizar correctamente la autorización del representante, no siendo válidas las declaraciones efectuadas por éste en nombre del solicitante
J	No acreditar la exención total o parcial del pago de los derechos de examen (*)
Z	No figurar en la relación provisional de aspirantes admitidos ni en la de excluidos

(*) Esta causa de exclusión incluye, entre otros supuestos, el de haber presentado documentos que no acreditan de forma fehaciente el período mínimo ININTERRUMPIDO de permanecer inscrito en situación de desempleo DURANTE AL MENOS LOS 6 MESES INMEDIATAMENTE ANTERIORES a la fecha de publicación en el BOCM de la Orden de la convocatoria.

A estos efectos, entre los documentos que **no** acreditan dichos extremos, se encuentran, a título de ejemplo, los siguientes:

- Justificante de demanda de empleo o documento acreditativo de alta y renovación de la demanda (DARDE).
- Consulta de demanda de empleo o renovación de la misma.
- Documentación relativa a la condición de perceptor o beneficiario de pensión o subsidio por desempleo.
- Informe negativo de rechazos.
- Informe de vida laboral.

(03/16.679/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se procede a la adjudicación de destinos correspondiente al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Conductor (Grupo III, Nivel 5, Área B) de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 500/2021, de 13 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 266, de 8 de noviembre), se convocaron pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Conductor (Grupo III, Nivel 5, Área B) de la Comunidad de Madrid, cuyas plazas fueron posteriormente ampliadas mediante la Orden 874/2022, de 29 de abril, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 112, de 12 de mayo).

A la vista de la Resolución de 5 de julio de 2024, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 164, de 11 de julio), por la que se resuelve el citado proceso selectivo, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la correspondiente orden de convocatoria y demás normativa de aplicación, este centro directivo, en uso de las facultades que tiene legalmente atribuidas,

RESUELVE

Primero

Adjudicar destinos, en los términos que se indican seguidamente, a las personas que han superado el citado proceso selectivo y que se relacionan en el Anexo que se publica con la presente resolución.

Segundo

1. Por la unidad responsable de personal de la correspondiente consejería u organismo autónomo, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos con las personas interesadas, debiendo dar, asimismo, cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, en cuanto a la declaración de actividades en el Sector Público.

2. A tal efecto, las personas aspirantes relacionadas en el mencionado Anexo deberán personarse en la subdirección general o unidad de personal de la consejería u organismo autónomo al que se encuentra adscrita la plaza adjudicada, a efectos de proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo, debiendo ir provistas de su DNI-NIE, documento de afiliación a la Seguridad Social, así como de un certificado o justificante de los datos de su cuenta bancaria, en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo recogido en la base decimoquinta, apartado 15.2, de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril).

3. Cualquier información adicional a la recogida en la presente resolución se encontrará disponible en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/conductor-2>, así como en la página web del proceso selectivo accesible desde <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/conductor-estabilizacion>

Tercero

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

En Madrid, a 10 de octubre de 2024.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

ANEXO

POSICIÓN	ADJUDICATARIO	DNI/NIE	NPT	DESTINO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CONSEJERÍA / ORGANISMO	CONTACTO CON MENORES
1	CONCHA GOMEZ, VALENTIN MARIA DE LA	***9977**	51242	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
2	CASTILLA CANTERA, JESÚS MANUEL	***2716**	51253	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
3	GARCIA RODRIGUEZ, GEMA ISABEL	***5294**	16002	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
4	SANCHEZ HERAS, ALVARO	***1840**	59141	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
5	SANZ ARRUBARRENA, RAÚL	***0124**	51237	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
6	MENDOZA RESCO, JESUS	***1079**	51243	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
7	RODRIGUEZ ORTEGA, JOSÉ ALBERTO	***4824**	46659	D.G. CARRETERAS - S.G. CONSERVACION Y EXPLOTACION - AREA DE CONSERVACION	CALLE ORENSE, Nº 60	MADRID	VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS	NO
8	CASTRO LOPEZ, ROBERTO	***6862**	30233	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
9	AYUSO CISNEROS, JORGE	***2536**	48997	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
10	JIMÉNEZ CORRAL, DAVID	***6861**	61856	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
11	SANCHO CRUZ, JULIAN	***8784**	21549	I.M.I.D.R.A. - C.T.T. LA ISLA	CRTA. A-3, KM. 22	ARGANDA DEL REY	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
12	MARTIN SANCHEZ, ÓSCAR	***5198**	63196	FISCALIA	AVENIDA JUAN CARLOS I, S/N 1ª	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
13	MORENO-CID GARCIA-MORENO, JOSE LUIS	***2296**	52528	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
14	CALLEJA DE LA FUENTE, GUILLERMO	***9133**	51235	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
15	CALLEJO SAINZ DE LA MAZA, FERNANDO	***5519**	36272	R.M. GETAFE	AVENIDA JUAN CARLOS I, Nº 4	GETAFE	AGENCIA MADRIEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
16	GARCIA SALGUERO, DANIEL	***4962**	63197	FISCALIA	CALLE LUIS JIMENEZ DE ASUA, S/N	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
17	DÍAZ DÍAZ, MANUEL	***7367**	51118	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
18	JEREZ CARRION, ALFONSO JOSÉ	***4045**	5388	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
19	ALCOLADO REJAS, VÍCTOR EMETERIO	***9794**	800292	SERMAS - SECRETARIA GENERAL - AREA DE REGIMEN INTERIOR	PASEO DE LA CASTELLANA, Nº 280	MADRID	SANIDAD	NO
20	ESTEBARANZ GARCIA, JUAN ANTONIO	***5686**	28862	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
21	VAQUERO TRUJILLO, MARTA	***3852**	61969	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE CHAMBERI, Nº 8	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
22	FERNANDEZ FERNANDEZ, JUAN MANUEL	***7720**	41268	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
23	CARRIEDO MARTÍN, CÉSAR	***2579**	51045	I.M.I.D.R.A. - C.T.T. LA ISLA	CRTA. A-3, KM. 22	ARGANDA DEL REY	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
24	IGLESIAS VARAS, CARLOS ANTONIO	***5615**	40502	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACIÓN	CALLE RAMIREZ DE PRADO, 5 BIS	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
25	JIMÉNEZ FUENTES, JULIO	***6206**	5694	SECRETARIA GENERAL - S.G. COORDINACION ADMINISTRATIVA	CALLE BASILICA, Nº 23	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
26	RODRIGO JIMENEZ, MIGUEL ANGEL	***0794**	51239	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
27	ROMERO ZABALLOS, MIGUEL ANGEL	***0488**	37293	I.M.I.D.R.A. - C.T.T. EL SOCORRO	CRTA. CHINCHON-BELMONTE DEL TAJO	COLMENAR DE OREJA	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
28	GARCIA-ABAD GARCIA, LUIS MIGUEL	***5038**	32848	C.A.D.P. ARGANDA	AVENIDA INSTITUTO, S/N	ARGANDA	AGENCIA MADRIEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
29	VEGA CASTILLO, FRANCISCO JAVIER	***3359**	64018	D.G. BIODIVERSIDAD Y GESTION FORESTAL	CALLE ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
30	MARTIN IGUAL, GUSTAVO	***3703**	59143	R.M. ALCORCON	AVENIDA ESTEBAN MARQUEZ, Nº 2	ALCORCON	AGENCIA MADRIEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
31	ZAPATERO RAMIREZ, JOSE MANUEL	***1777**	49971	SERMAS - D.G. ASISTENCIA SANITARIA	PASEO DE LA CASTELLANA, Nº 280	MADRID	SANIDAD	NO
32	LOZANO MOYANO, ALBERTO51	***0262**	25647	D.G. PATRIMONIO CULTURAL Y OFICINA DEL ESPAÑOL - S.G. LIBRO - SERVICIO EXPOSICIONES	C/ RAMIREZ DE PRADO, Nº 3	MADRID	CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	NO

POSICIÓN	ADJUDICATARIO	DNI/NIE	NPT	DESTINO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CONSEJERÍA / ORGANISMO	CONTACTO CON MENORES
33	GREGORIO RODRIGUEZ, MARIANO	***2251**	63888	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACIÓN - AREA REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO - SUBSECCION CONTROL DE GESTION	CALLE ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
34	SUAREZ GARCIA, ANGEL LUIS	***9039**	51233	PARTIDO JUDICIAL Nº 12 MAJADAHONDA	AVENIDA DE LOS CLAVALES, S/N, EDIF. JUZGADOS	MAJADAHONDA	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
35	GARCIA FERNANDEZ, ALBERTO	***5222**	50083	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
36	SANCHEZ ARROYO, MARCOS	***4231**	51251	D.G. RR.HH. Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	AVENIDA GENERAL PERON, Nº 38, EDIF. MASTER II 3º	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
37	CASTILLO LAGUNA, JOSE DEL	***3988**	5795	DIRECCION DEL AREA PROMOCION Y REHABILITACION - S.G. PROYECTOS Y OBRAS - AREA PRODUCCION	ITINERANTE	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
38	SEGOVIA SUAREZ, EUSEBIO	***5311**	21513	I.M.I.D.R.A. - VIVERO SOTOPAVERA	CAMINO DE LAS AVES, S/N	ARANJUEZ	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
39	CARRILLO RABASCO, CARLOS ISRAEL	***8180**	49626	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE VIA LUSITANA, Nº 21	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
40	SORRIBAS CASANOVAS, ANDRES	***5038**	40504	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
41	LOPEZ TERAN, ALEXANDER	***7893**	49640	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
42	CANO MARTIN, DAVID	***7685**	61518	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
43	GARCIA FERNANDEZ, CARLOS	***5581**	51255	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
44	BERMEJO PEREZ, MOISES	***7318**	21489	I.M.I.D.R.A. - LEGANITOS	CALLE LEGANITOS, Nº 47, 3º PLANTA	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
45	MOLINA MOLINA, ANTONIO	***7812**	31395	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
46	RODRIGUEZ GARCIA, JAVIER	***0159**	32905	C.A.D.P. REINA SOFIA	CALLE SAN MARTIN, Nº 13	SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
47	SANCHEZ HERNÁNDEZ, LAURA	***1003**	3185	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACIÓN - AREA REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO - SUBSECCION CONTROL DE GESTION	CALLA ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
48	RUIZ SANCHEZ, JUAN CARLOS	***2438**	49699	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE CHAMBERI, Nº 8	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
49	JARDÓN MÉNDEZ, JESÚS MARÍA	***5456**	7208	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
50	CARMEN SÁNCHEZ, RUBÉN DEL	***6121**	61757	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID	CALLE GENERAL CASTAÑOS, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
51	SALCEDO CARVAJAL, FCO. JAVIER	***0346**	59140	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
52	DIÁZ FERNÁNDEZ, RUBEN	***5634**	7283	R.M. VILLAVICIOSA DE ODON	CR. SAN MARTIN, KM. 11,200	VILLAVICIOSA DE ODON	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
53	MAGDALENO CIFUENTES, EUGENIO	***0166**	800472	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
54	HERRERO GÓMEZ, SANTIAGO	***2969**	61516	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
55	BOVEDA BLAZQUEZ, SONIA	***9153**	61517	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
56	MARTINEZ GÓMEZ, SERGIO	***3428**	62181	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE VIA LUSITANA, Nº 21	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
57	FERNANDEZ SAIZ, JOSE GONZALO	***4266**	64653	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
58	DATO LÓPEZ, RAMÓN	***3598**	63198	R.M. GRAN RESIDENCIA	CALLE GENERAL RICARDOS, Nº 177	MADRID	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
59	PARDO ROSILLO, JUAN	***1545**	62195	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
60	DIÁZ RUIZ, JOSE MANUEL	***9520**	30234	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE RAMIREZ DE PRADO, 5 BIS	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
61	TINOCO PUERTAS, LUIS	***6429**	51256	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
62	PROPIN DEL RIO, EULALIO	***4439**	21425	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO

POSICIÓN	ADJUDICATARIO	DNI/NIE	NPT	DESTINO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CONSEJERÍA / ORGANISMO	CONTACTO CON MENORES
63	VALERO BONILLA, JAVIER	***0633**	40036	D.G. INVERSIONES Y DESARROLLO LOCAL	CALLE ALCALA GALIANO, Nº 4	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
64	BARAHOÑA DE FRANCISCO, JESÚS	***0490**	39127	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
65	OBESO BLAZQUEZ, FRANCISCO JAVIER	***3116**	61055	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACIÓN - AREA REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO - SUBSECCION CONTROL DE GESTION	CALLE ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
66	PINO CASTAÑO, FELIPE ESTEBAN DEL	***6078**	61758	FISCALIA (SEDE T.S.J.)	CALLE SANTIAGO DE COMPOSTELA, Nº 96	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
67	ORDOÑEZ RODRIGUEZ, ANTONIO	***3307**	50444	D.G. PATRIMONIO CULTURAL Y OFICINA DEL ESPAÑA - ARCHIVO REGIONAL DE LA C.M.	C/ RAMIREZ DE PRADO, Nº 3	MADRID	CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	NO
68	GARCIA SAIZ, RICARDO	***9204**	46780	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
69	PABLOS FERNANDEZ, YOLANDA	***3023**	47118	D.G. INVERSIONES Y DESARROLLO LOCAL - S.G. ANALISIS, PLANIFICACION Y COOPERACION	CALLE ALCALA GALIANO, Nº 4	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
70	REBOREDO ROSENDE, MANUEL	***8064**	63974	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
71	REDONDO BUSTAMANTE, JOSE MARIA	***5897**	47880	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE RAMIREZ DE PRADO, 5 BIS	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
72	ROMERO COLLADO, JORGE JUAN	***3558**	31315	I.M.I.D.R.A. - FINCA EL ENCIEN	CRTA. A-2. KM. 38.200	ALCALA DE HENARES	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
73	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, IKER	***0847**	51241	FISCALIA	CALLE SANTIAGO DE COMPOSTELA, Nº 96	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
74	RUIZ DE LA HERMOSA SÁNCHEZ-BERMEJO, ÁNGEL	***1961**	62173	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE RAMIREZ DE PRADO, 5 BIS	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
75	GUTIÉRREZ MEDINA, MARIANO	***0403**	63195	D.G. RR.HH. Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	AVENIDA GENERAL PERON Nº 38, EDIF. MASTER II, 3º	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
76	PARRENO CASTILLEJO, ISRAEL	***8019**	64038	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
77	ROMERO FERRERO, FRANCISCO	***5443**	5824	DIRECCION DEL AREA PROMOCION Y REHABILITACION - S.G. PROYECTOS Y OBRAS - AREA PRODUCCION	ITINERANTE	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
78	FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSE JESUS	***9724**	64015	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
79	SERRANO BAUTISTA, LUIS	***4061**	59138	FISCALIA (SEDE T.S.J.)	CALLE SANTIAGO DE COMPOSTELA, Nº 96	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
80	PEREZ-MEDEL CALLEJA, ANTONIO	***6421**	7343	R.M. LA PAZ	CALLE DOCTOR ESQUERDO, 44	MADRID	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
81	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JAVIER	***8307**	46987	I.M.I.D.R.A. - VIVERO SOTOPAVERA	CAMINO DE LAS AVES, S/N	ARANJUEZ	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
82	CABRERO DEL CASTILLO, JOSE MIGUEL	***7138**	3804	D.G. PATRIMONIO CULTURAL Y OFICINA DEL ESPAÑOL - S.G. LIBRO - SERVICIO BIBLIOTECAS	AVENIDA LABORAL, Nº 11	MADRID	CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SI
83	ARISQUETA BLÁZQUEZ, LUIS ALBERTO	***1113**	21590	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE CHAMBERI, Nº 8	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
84	MARCOS CABALLERO, JOSÉ MANUEL	***4818**	2778	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACIÓN - AREA REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO	CALLA ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
85	GUANCHE RODRIGUEZ, LEONARDO	***3661**	59142	PARTIDO JUDICIAL Nº 11 - DECANATO	PLAZA DE CASTILLA, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
86	RODRÍGUEZ COQUE, ABELARDO	***8014**	51236	AUDIENCIA PROVINCIAL DE MADRID	CALLE SANTIAGO DE COMPOSTELA, Nº 96	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO
87	CARRIEDO SAIZ, JORGE DEMETRIO	***4206**	40505	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
88	MORAL SEBASTIAN, MARIANO	***5710**	4485	DIRECCION Y COORDINACION	CALLE AGUSTIN DE FOXA, Nº 31	MADRID	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
89	GARCIA CONDE LEON, PABLO	***2124**	21423	I.M.I.D.R.A. - FINCA EL ENCIEN	CRTA. A-2. KM. 38.200	ALCALA DE HENARES	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
90	PRADO GONZALEZ, DAVID	***6584**	5844	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE GRAN VIA Nº 30	MADRID	DIGITALIZACION	NO
91	ORERO DEL RIO, VALENTIN	***6164**	51232	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	C/ ALCALA, Nº 31	MADRID	CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	NO

POSICIÓN	ADJUDICATARIO	DNI/NIE	NPT	DESTINO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CONSEJERÍA / ORGANISMO	CONTACTO CON MENORES
92	CASTILLO SEGOVIA, RUBEN	***7256**	33900	R.M. MANOTERAS	CALLE OÑA, Nº 3	MADRID	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
93	RICO SÁNCHEZ, JAVIER ENRIQUE	***2726**	61414	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
94	VEGA AMIGO, JESÚS	***6715**	5816	SECRETARIA GENERAL - S.G. COORDINACION ADMINISTRATIVA	CALLE BASILICA, Nº 23	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
95	MUÑOZ MORENO, DAVID	***5457**	40004	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	C/ ALCALA, Nº 31	MADRID	CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	NO
96	GONZÁLEZ MARTÍN, ÁNGEL	***3359**	21480	I.M.I.D.R.A. - FINCA EL ENGIN	CRTA. A-2, KM. 38,200	ALCALA DE HENARES	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
97	SANCHEZ NIETO, SERGIO	***5048**	27079	D.G. TRANSPORTES Y MOVILIDAD - S.G. DEL TRANSPORTE TERRESTRE	CALLE ORENSE, Nº 60	MADRID	VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS	NO
98	OLMEDO ANTELO, JOSE	***7415**	61831	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
99	PEINADO VAZQUEZ, ALVARO	***8036**	46986	I.M.I.D.R.A. - CTT LA CHIMENEA	CRTA. CHINCHON-VILLACONEJOS	ARANJUEZ	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
100	ORDOÑEZ RODRIGUEZ, SERGIO	***6104**	30244	D.G. RR.HH. - COMPLEJO EDUCATIVO CIUDAD ESC-S.FERNANDO	CTRA. VIA DE SERVICIO, M-607, KM. 12,800, SALIDAS 14 Y 15	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	SI
101	BERMÚDEZ MOYANO, MANUEL	***9306**	65044	D.G. SALUD PUBLICA-S.G. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	CALLE SAN MARTIN DE PORRES, Nº 6	MADRID	SANIDAD	SI
102	HITA RODAS, PALOMA	***8011**	46870	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
103	CASTILLO CARRERO, CARLOS	***4456**	21487	I.M.I.D.R.A. - FINCA EL ENGIN	CRTA. A-2, KM. 38,200	ALCALA DE HENARES	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
104	SÁNCHEZ BLÁZQUEZ, JAIME	***1286**	47119	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
105	ALMELA REVIRIEGO, DAVID	***3693**	62742	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACIÓN - AREA REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO - SUBSECCION CONTROL DE GESTION	CALLE ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
106	BARTOLOME ESTEBARANZ, ANTONIO	***4645**	61838	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
107	SANCHEZ MATELLANES, ENRIQUE	***0849**	17935	DIRECCION DEL AREA PROMOCION Y REHABILITACION - S.G. PROYECTOS Y OBRAS - AREA PRODUCCION	ITINERANTE	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
108	CAÑAS ARROYO, FRANCISCO JAVIER	***9390**	61068	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE VIA LUSITANA, Nº 21	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
109	LENDINEZ TEIXEIRA, JUAN JESÚS	***4878**	49698	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE RAMIREZ DE PRADO, 5 BIS	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
110	GONZÁLEZ VILCHEZ, JAVIER	***7435**	36324	R.M. CISNEROS	AVENIDA AJALVIR, Nº 1	ALCALA DE HENARES	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
111	TORIBIO HERRERO, ANA BELEN	***2509**	61409	A.R.R.M.I.	CALLE ALBASANZ, Nº 2	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	SI
112	LOPEZ PEREZ, JUAN ANTONIO	***1296**	64025	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACIÓN - AREA REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO - SUBSECCION CONTROL DE GESTION	CALLE ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
113	PIZARRO BLANCO, JAVIER	***7467**	25079	I.M.I.D.R.A. - FINCA EL ENGIN	CRTA. A-2, KM. 38,200	ALCALA DE HENARES	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
114	DIÁZ GÓMEZ, JUAN CARLOS	***3741**	58136	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
115	MARTÍNEZ PEREZ, MARIA DEL CARMEN	***5428**	45579	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE CHAMBERI, Nº 8	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
116	ARENALES VERA, ANTONIO	***8833**	1417	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE CHAMBERI, Nº 8	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
117	SANGHA GARCÍA, JAVIER	***9251**	800151	D.G. SALUD PUBLICA-S.G. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	CALLE SAN MARTIN DE PORRES, Nº 6	MADRID	SANIDAD	SI
118	AGUILERA MOLERO, JORGE	***1605**	61064	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACIÓN - AREA REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO - SUBSECCION CONTROL DE GESTION	CALLE ALCALA, Nº 16	MADRID	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR	NO
119	FERRERO GONZÁLEZ, ALFONSO	***1328**	61832	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
120	GOMEZ GONZALEZ, DAVID	***1043**	61756	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID	CALLE GENERAL CASTAÑOS, Nº 1	MADRID	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	NO

POSICIÓN	ADJUDICATARIO	DNI/NIE	NPT	DESTINO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CONSEJERÍA / ORGANISMO	CONTACTO CON MENORES
121	MUÑOZ PAUL, MARTA	***3588**	17401	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE GRAN VIA Nº 30	MADRID	DIGITALIZACION	NO
122	BODAS GARCÍA, DAVID	***4134**	38813	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE GRAN VIA Nº 30	MADRID	DIGITALIZACION	NO
123	ORTIZ FERNANDEZ, JORGE	***7772**	50089	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
124	FERNANDEZ SANCHEZ, ALFONSO	***5888**	17238	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE MAUDES, Nº 17	MADRID	VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS	NO
125	FERNANDEZ GARCIA, FERNANDO	***0502**	64060	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
126	HERRERO VELAQUEZ, SERGIO	***4027**	60126	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE CHAMBERI, Nº 8	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
127	MOLINA RUIZ, ANTONIO	***8991**	30693	R.M. FRANCISCO DE VITORIA	CALLE VILLAMALEA, Nº 1	ALCALA DE HENARES	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
128	ISIDRO CASADO, JORGE	***7110**	49914	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
129	ALONSO MENDOZA, ALVARO	***9911**	33234	CENTRO OCUPACIONAL JUAN DE AUSTRIA	CALLE ARTURO SORIA, Nº 12	MADRID	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
130	OREA SERRANO, VICTOR	***9517**	31167	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
131	FELJOO RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	***5181**	31078	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
132	SANCHO GORDO, DAVID	***8996**	49696	R.M. COLMENAR VIEJO	AVENIDA DE LOS REMEDIOS, Nº 28	COLMENAR VIEJO	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
133	SALINAS PRIETO, FRANCISCO JOSE	***1739**	49865	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
134	CAMARILLO CABALLERO, JOSÉ LUIS	***0706**	47955	SECRETARIA GENERAL - S.G. COORDINACION ADMINISTRATIVA	CALLE BASILICA, Nº 23	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
135	GARGALLO FALO, JOSE LUIS	***8099**	24347	D.G. PATRIMONIO CULTURAL Y OFICINA DEL ESPAÑOL - S.G. LIBRO - SERVICIO BIBLIOTECAS	AVENIDA LABORAL, Nº 11	MADRID	CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SI
136	DOMINGO MARTIN, DAVID	***5382**	40506	S.G.T. - S.G. REGIMEN INTERIOR	CALLE ALCALA, Nº 32	MADRID	EDUCACION, CIENCIA Y UNIVERSIDADES	NO
137	MORALO VIÑARAS, ANTONIO	***0656**	62239	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
138	MUÑOZ RODRIGO, JULIÁN	***2195**	62595	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
139	ARGÜESO ARAGONESES, CELIA DE	***2873**	70549	SECRETARIA GENERAL - S.G. COORDINACION ADMINISTRATIVA	CALLE BASILICA, Nº 23	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
140	TORRADO LOPEZ, MARIA CRISTINA	***8755**	63202	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
141	MARTINEZ VACAS, RAUL	***3661**	17952	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE MAUDES, Nº 17	MADRID	VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS	NO
142	DOMÍNGUEZ JIMÉNEZ, JUAN CARLOS	***1719**	61519	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE PONTEJOS, Nº 3	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
143	PASCUAL GALÁN, JOSÉ JAVIER	***2627**	17344	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE MAUDES, Nº 17	MADRID	VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS	NO
144	PRIETO DE LAS HERAS, DANIEL	***9559**	5918	DIRECCION DEL AREA PROMOCION Y REHABILITACION - S.G. PROYECTOS Y OBRAS - AREA PRODUCCION	ITINERANTE	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
145	SEGADE DE LA FUENTE, ERNESTO DAMIAN	***4560**	49996	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
146	VALLE HERNANDO, RAUL DEL	***3550**	63220	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
147	ZAPATERO PALACIOS, DAVID	***2586**	62770	SERVIAS - SECRETARIA GENERAL - AREA DE REGIMEN INTERIOR	PASEO DE LA CASTELLANA, Nº 280	MADRID	SANIDAD	NO
148	MARTIN ACHALANDBASO, SARA IDOYA	***4748**	49628	S.G.T. - DIVISION DE ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE RAMIREZ DE PRADO, 5 BIS	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
149	MENENDEZ MORENO, MIGUEL ANGEL	***4697**	47393	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	PLAZA DE CHAMBERI, Nº 8	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO
150	MORENO GOMEZ, ALICIA	***6695**	49984	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO

POSICIÓN	ADJUDICATARIO	DN/INE	NPT	DESTINO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CONSEJERÍA / ORGANISMO	CONTACTO CON MENORES
151	JOLI TORRES, JOSE VICENTE	***4126**	50630	S.G.T. - DIVISION DE ORGANIZACION, RECURSOS Y DOCUMENTACION	CALLE ADUANA, Nº 28	MADRID	SANIDAD	NO
152	ALMEIDA GÓMEZ, JOSE ANTONIO	***7549**	70550	SECRETARIA GENERAL - S.G. COORDINACION ADMINISTRATIVA	CALLE BASILICA, Nº 23	MADRID	AGENCIA DE LA VIVIENDA SOCIAL	NO
153	BONILLA GARCÍA, JESUS	***2765**	37896	R.M. NTRA. SRA. DEL CARMEN	CALLE CANTOBLANCO, Nº 3	MADRID	AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCION SOCIAL	NO
154	DIÁZ SANCHA, ANTONIO	***4024**	62592	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE O'DONNELL, Nº 50	MADRID	FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES	NO
155	CARRILLO LLANOS, DANIEL	***0628**	47120	S.G.T. - S.G. ANALISIS Y ORGANIZACION	CALLE SANTIAGO DE COMPOSTELA, Nº 96	MADRID	PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL	NO
156	PEÑA LOPE, ALFONSO	***3152**	49627	INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SECRETARIA GENERAL-AREA COORDINACION ADMINISTRATIVA	CALLE VENTURA RODRIGUEZ, Nº 7	MADRID	ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO	NO

(03/16.641/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4 *RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo de 26 de julio de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de agosto), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo de 26 de julio de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de agosto), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid. Asimismo, mediante Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

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

De acuerdo con la propuesta formulada por la Secretaría General Técnica, y verificado que el candidato propuesto cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en virtud de la competencia atribuida a esta Dirección General en la letra q) del artículo 7.1) del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Toma de posesión

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

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

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

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

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

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

Tercero

Recursos

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

En Madrid, a 11 de octubre de 2024.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCION GENERAL PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PATRIMONIO DIVISIÓN JURIDICA DE PATRIMONIO Puesto de Trabajo: 32406 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A N.C.D. : 28 C. Especifico : 30.211,80	Cód. identificación: ***0774** Apellidos y Nombre: GARCIA HERAS,RUBEN JOSUE Cuerpo y/o escala de participación: TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL TRABAJO SUBDIRECCION GENERAL RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA AREA DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN SERVICIO DE INFORMACION LABORAL SMAC Puesto de Trabajo : 32724 Denominación : TECNICO TITULADO SUPERIOR Grupo : A N.C.D. : 25 C. Especifico : 10.137,36

(03/16.678/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 5** *RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se modifican los listados de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y accesos a Cuerpos Docentes convocados por Resolución de 2 de febrero de 2022 y se anuncia la fecha de exposición de los mismos.*

Por Resolución de 2 de febrero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, se convocaron procedimientos selectivos para ingreso y accesos a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados Cuerpos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 32, de 8 de febrero).

Por Resolución de 12 de julio de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, se anunció la publicación de los listados de puntuaciones definitivas de méritos en la fase de concurso obtenidas por los aspirantes admitidos en los citados procedimientos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 172, de 21 de julio), siendo modificada por la Resolución de corrección de errores dictada el 26 de julio de 2023. Y por Resolución de 18 de julio de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, se anunció la publicación de los listados de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Resolución de 2 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 176, de 26 de julio). Dichos listados fueron complementados por lo dispuesto en la Resolución de 4 de agosto de 2023. Las citadas resoluciones establecían el derecho de los aspirantes a presentar recurso de alzada cuando estuvieran en desacuerdo con el contenido de dichos actos administrativos.

La estimación de recursos de alzada derivados de las mencionadas resoluciones, ha conllevado la modificación de los listados de seleccionados de los procedimientos selectivos para ingreso y accesos a cuerpos docentes convocados por Resolución de 2 de febrero de 2022 en las especialidades que se recogen en esta Resolución.

Por cuanto antecede, esta Dirección General, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 21 del Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades,

RESUELVE

Primero

Inclusión de un nuevo aspirante en los listados de seleccionados publicados en los procedimientos selectivos convocados por Resolución de 2 de febrero de 2022

Se estima el recurso de alzada presentado contra las puntuaciones del baremo definitivo, acordando la inclusión en los listados de seleccionados de la especialidad 017-Educación Física, del aspirante relacionado en el listado mencionado en el ordinal tercero, con la puntuación global y el número de orden referido en el mismo.

Segundo

Modificación de los listados de seleccionados de determinadas especialidades

Como consecuencia de la estimación de recursos de alzada presentados contra las puntuaciones del baremo definitivo, se modifican los listados de seleccionados de las especialidades 005-Geografía e Historia, 008-Biología y Geología, 011-Inglés y 018-Orientación Educativa, en lo concerniente a la puntuación global y al número de orden de algunos de los integrantes de las citadas especialidades.

Tercero*Fecha y lugar de exposición*

Se anuncia que los listados a los que se alude tanto en el resuelve primero como en el resuelve segundo, se expondrán, a partir del día 23 de octubre de 2024, en el portal de la Comunidad de Madrid, en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/oposiciones-ensenanza-secundaria>

También se podrá acceder a dicha lista, con carácter meramente informativo y, sin efectos administrativos, a través del portal “personal + educación”:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/personal-educacion>, siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Procesos selectivos”, “Profesores”, “Enseñanza Secundaria y RE”.

Cuarto*Documentación a presentar por el nuevo seleccionado:**Plazo de entrega y forma de presentación*

El nuevo aspirante seleccionado, al que hace mención el resuelve primero, deberá presentar, en el plazo de cinco hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, y de forma telemática, la documentación establecida en la base undécima de la Resolución de convocatoria, a través de un formulario de solicitud genérica, indicando en Asunto: “documentación nuevos seleccionados reposición”, y, en Destinatario, “Subdirección General de Gestión de Profesorado de Educación Secundaria, Formación Prof. y Rég. Esp.” y en Consejería: “Consejería de Educación, Ciencia y Universidades”.

Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se desprendiera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera de la Resolución de convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Quinto*Nombramiento de funcionario en prácticas: fecha de efectos*

Se nombra funcionario en prácticas al nuevo aspirante seleccionado al que hace mención el resuelve primero de la presente resolución. El nombramiento como funcionario en prácticas tendrá efectos administrativos desde 1 de septiembre de 2024 y económicos desde la toma de posesión.

Sexto*Fase de prácticas*

La regulación de la fase de prácticas se regirá por lo dispuesto en la Resolución de 12 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Régimen Especial, convocados por las Resoluciones de 2 de febrero.

Séptimo*Recursos*

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

Madrid, a 16 de octubre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/16.787/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

- 6** *ORDEN 1692/2024, de 11 de octubre, de la Consejera de Sanidad, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 1060/2024, de 28 de junio, de esta Consejería de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden 1060/2024, de 28 de junio, de la Consejera de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudica el puesto de trabajo convocado al estatutario 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 el que establezca la orden de reingreso, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Tercero

Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del

día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 11 de octubre de 2024.—La Consejera de Sanidad, por delegación (Orden 440/2022, de 28 de marzo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 78, de 1 de abril de 2022), el Secretario General Técnico, Francisco Lobo Montalbán.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL SALUD PÚBLICA Puesto de Trabajo: 37559 Denominación : ASESOR TECNICO Grupo : A N.C.D. : 30 C. Especifico : 40.484,04	Cód. identificación: ***7842** Apellidos y Nombre: DIAZ GARCIA,LUIS MIGUEL	

(03/16.662/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

O. A. AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

- 7 *RESOLUCIÓN 2739/2024, de 11 de octubre, del Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, de un puesto de carrera vacante en el organismo (“Director Centro de Menores”).*

La Agencia Madrileña de Atención Social dispone en su Relación de Puestos de Trabajo de puestos tipificados de carrera de conformidad con lo establecido en el artículo 29.1 del vigente Convenio Colectivo único para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid 2021-2024. Los puestos de carrera son aquellos cuyo desempeño excede de las funciones asignadas a la categoría profesional, si bien comprenden también estas últimas, exigiendo para ello un mayor grado de autonomía, iniciativa, responsabilidad, especial dedicación, mando o complejidad.

La cobertura de los puestos de carrera, según prevé el artículo 73 del citado Convenio, se efectuará en régimen de provisión interna, a través de los sistemas de Libre Designación y de selección objetiva. Todo ello de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo recogida en el Catálogo del Anexo VI del Convenio.

Entre los mencionados puestos de carrera, procede convocar para su definitiva provisión mediante el procedimiento de Libre Designación el denominado “Director Centro de Menores” que se encuentra vacante a esta fecha y que se concreta en el Anexo I.

Por lo expuesto, de acuerdo con los artículos 78 y 79 del citado texto convencional, en virtud de su artículo 73.4.

RESUELVO

Primero

Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, de un puesto de carrera de naturaleza laboral relacionado en el Anexo I, con las especificaciones y características indicadas en el mismo.

El régimen de desempeño de estos puestos de carrera, se acomodará a lo previsto por el Convenio Colectivo único para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del vigente Convenio Colectivo único para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid quien acceda a un puesto clasificado como de Libre Designación podrá ser sujeto al cese en el mismo con carácter discrecional. También será causa de cese la amortización del puesto de carrera o la modificación sustancial de sus características. Los efectos del cese serán los establecidos en el artículo 83 del Convenio Colectivo citado.

Segundo

Condiciones y requisitos de participación

Podrán participar en la convocatoria quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Ostentar la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Madrid incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, con excepción del personal de las empresas públicas.
- Encontrarse en activo, en excedencia por cuidado de hijos, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o por motivos particulares.

- c) No hallarse cumpliendo una sanción de demérito que comporte la suspensión del derecho a concurrir en convocatorias de provisión de puestos de carrera.
- d) Pertener al grupo profesional, categoría y área de actividad a que se encuentre adscrito el puesto convocado.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales.

El requisito se acreditará mediante certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Los aspirantes de nacionalidad distinta de la española deberán acreditar, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, la certificación negativa de condenas penales expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente). Este requisito deberá mantenerse durante la prestación de los servicios, quedando obligado el trabajador a comunicar aquellas Sentencias firmes en las que fuera condenado por los delitos a los que hace referencia 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.

Los requisitos deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de cobertura.

Tercero

Contenido funcional de los puestos de trabajo convocados

El contenido funcional del puesto que se convoca para su definitiva provisión consiste en el ejercicio de las funciones que se concretan en el Anexo I, adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social.

Actividades del puesto de Directores de Centro de Menores:

- Ejercer la guarda de los menores ingresados en la Residencia.
- Ejercer la dirección laboral de todos los trabajadores adscritos al Centro.
- Supervisar, coordinar y dirigir el funcionamiento de los equipos del Centro, según las directrices de los órganos directivos de la Agencia Madrileña de Atención Social (AMAS).
- Responsabilizarse de la elaboración y desarrollo del Proyecto de Centro, Reglamento Interno, Planes Anuales y Memorias de Evaluación, así como de la coordinación y gestión técnica del equipo.
- Responsabilizarse de la ejecución del presupuesto.
- Representar oficialmente al Centro.
- Promover sus relaciones con el exterior y la coordinación con otras instituciones según las directrices de la AMAS.

Cuarto

Perfil profesional

El puesto de trabajo cuya provisión definitiva se convoca, relacionado en el Anexo I, requieren para su desempeño:

- Director de Centro de Menores:

Experiencia en funciones de dirección de centros residenciales socio-educativos o, subsidiariamente, en puestos de trabajo técnico con coordinación de equipos de trabajo en centros o programas de atención social a menores.

Los/as interesados/as acompañarán a la solicitud su currículum, en el que se detalle su formación y experiencia profesional.

Quinto

Plazo de presentación, solicitudes y documentación

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En aplicación de lo establecido en el artículo 3 del 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, la presentación de la solicitud se realizará exclusivamente de forma telemática. La solicitud conforme al Anexo II se cumplimentará mediante la aplicación informática en el portal de la Comunidad de Madrid, en

<https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/director-centro-menores>

2. Para poder 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” 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. Más información en el portal Administración Digital de la Comunidad de Madrid (<https://sede.comunidad.madrid/>).

3. Junto a la solicitud se aportará la documentación que acredite el perfil profesional y en todo caso:

- Certificado de cumplimiento de requisitos conforme al Anexo III de la convocatoria que deberá ir firmado por el titular de la Secretaría General Técnica, Subdirección General de Personal o responsable de personal de la Consejería, Organismo o Ente en el preste servicios.
- Certificado de Servicios prestados: certificado original acreditativo de los períodos trabajados, funciones así como de la categoría profesional en la que han sido prestados aquellos, que deberá ir firmado por el titular de la Secretaría General Técnica, Subdirección General de Personal o responsable de personal de la Consejería, Organismo o Ente en el que haya prestados servicios.
- Certificado original de funciones desempeñadas en la categoría profesional en la que se preste o se haya prestado servicios, con indicación de las funciones desempeñadas y períodos trabajados, expedido por el titular de la Secretaría General Técnica, Subdirección General de Personal o responsable de personal de la Consejería, Organismo o Ente en el que preste o haya prestado servicios.

4. Conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reuniera los requisitos que se señalan en su artículo 66, se podrá requerir al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución.

5. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y artículo 5 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se 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), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Organismo Autónomo Agencia Madrileña de Atención Social para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a este proceso.

Sexto

Resolución

Los puestos de trabajo convocados serán adjudicados a los candidatos que, reuniendo los requisitos establecidos, sean elegidos libre y discrecionalmente por el Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, órgano competente para la resolución.

La resolución de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los destinos serán definitivos e irrenunciables, salvo que los candidatos propuestos obtengan otro puesto de carrera convocado con anterioridad a la adjudicación.

El acceso a un puesto de carrera no supondrá en ningún caso la reserva del puesto de procedencia.

Séptimo

Recursos

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

Madrid, a 11 de octubre de 2024.—El Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, José Manuel Miranda de las Heras.

ANEXO I - RELACIÓN DE PUESTOS

DENOMINACIÓN	GRUPO / ÁREA	PERFIL	NIVEL PUESTO DE CARRERA	RETRIBUCIÓN
Director Centro De Menores	Grupo I y II / Áreas A, B, C y D	Experiencia en funciones de dirección de centros residenciales socio - educativos o, subsidiariamente, en puestos de trabajo técnico con coordinación de equipos de trabajo en centros o programas de atención social a menores.	17	51.956,40 EUROS

NPT	DESTINO	LOCALIDAD
76395	Residencia Infantil Vista Alegre y Pisos de Adolescentes Ítaca y La Ribera	Madrid

ANEXO III

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

D/D^a responsable de Personal de la
Consejería/Organismo.....

CERTIFICA

Que D./D.^a, adscrito
al puesto de trabajo número de la Consejería/Organismo,
con la categoría profesional, grupo, nivel desde,
es personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid
ostentando la condición de personal laboral fijo, encontrándose en esta fecha en situación de

- Servicio activo
- Excedencia por cuidado de hijo
- Excedencia por cuidado de familiares
- Excedencia por razón de violencia de género
- Excedencia por motivos particulares

Que el empleado no se halla cumpliendo sanción de demérito que comporte la suspensión del derecho a concurrir en convocatoria
de provisión de puestos de carrera.

Lo que expido, a petición del interesado, para que surta efectos en la convocatoria de puestos de carrera de libre
designación aprobada por Resolución del Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social (BOCM
de).

En....., a dede

(03/16.625/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 8** *ORDEN de 7 de octubre de 2024, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se modifica parcialmente el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local aprobado por Orden de 7 de marzo de 2024.*

Por Orden de 7 de marzo de 2027, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería para los años 2024 y 2025, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de marzo de 2024.

En el punto 6.3, se recogen las subvenciones de la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea. Sin embargo, como consecuencia de la puesta en marcha de nuevas iniciativas de este Centro Directivo para promover el conocimiento y adhesión a los valores de La Unión Europea entre los jóvenes, es necesario consignar nuevas líneas de subvención.

En su virtud, y de conformidad con lo previsto en el artículo 50.3 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 1 del Decreto 191/2021, de 3 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local,

DISPONGO

Primero

Se modifica parcialmente el apartado 6.3.a) Líneas de subvención en régimen de concurrencia competitiva, de la Orden de 7 de marzo de 2024, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración local, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración local para los años 2024 y 2025, para añadir una nueva línea, con el siguiente tenor:

III Premio de Literatura Infantil “Cuéntame la UE”

1. Área de competencia y sectores a los que se dirige la ayuda: La subvención estará dirigida a personas físicas mayores de edad, cualquiera que sea su nacionalidad y que cumplan los requisitos recogidos en la convocatoria.

2. Objetivos y efectos perseguidos: Acercar la Unión Europea al público infantil de la Comunidad de Madrid, mediante premios literarios a autores de cuentos en lengua española, originales e inéditos, orientados a su uso posterior como material para campañas de cuentacuentos para público infantil. Se pretende involucrar a la sociedad, y de forma particular a los autores de literatura infantil, en contar a los niños lo que significa la Unión Europea, en línea con la actividad de difusión propia de Europe Direct Comunidad de Madrid.

3. Plazo para su consecución: 2025.

4. Costes previsibles y fuentes de financiación: Programa 921U Subconcepto 48399.

2025: 12.000 euros, sin perjuicio del importe máximo a concretar en las convocatorias correspondientes, en virtud de la disponibilidad presupuestaria en el respectivo ejercicio. La fuente de financiación de las subvenciones descritas proviene exclusivamente de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

5. Plan de acción: Estas subvenciones se regularán por las bases reguladoras vigentes en el momento de su convocatoria.

6. Seguimiento y evaluación:

Se realizará un seguimiento de la ejecución de los objetivos del Plan mediante una serie de indicadores de ejecución y resultado que se definirán oportunamente en cada una de las líneas de subvención. Estos indicadores permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, los resultados previstos y el impacto de cada actuación.

Segundo

Publicar esta modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local los años 2024 y 2025 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de conformidad con el artículo 25.1.a) de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 7 de octubre de 2024.

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

(03/16.591/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 9** *ORDEN de 11 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia al procedimiento administrativo iniciado por la convocatoria de subvenciones para la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de los agentes sociales para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid para el año 2024.*

ANTECEDENTES DE HECHO

Por Orden de 15 de noviembre de 2019, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, se aprueban las disposiciones generales para la concesión de subvenciones para la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de los agentes sociales para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Para el año 2024 se han convocado subvenciones para la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de los agentes sociales para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid por Orden de 4 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

El artículo 10.7 de la Orden de 15 de noviembre de 2019 establece que cuando razones de interés público así lo aconsejen se podrá aplicar al procedimiento la tramitación de urgencia, para lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los referidos a la presentación de solicitudes y de recursos, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, por la disposición final primera de la misma orden se habilita a la persona titular de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo para dictar cuantos actos e instrucciones resulten necesarios para la aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

Habida cuenta de la necesidad de cumplir con los plazos legales del procedimiento para la resolución de las solicitudes presentadas, así como para la disposición del gasto correspondiente; y a fin de asegurar la ejecución de los programas formativos objeto de las presentes ayudas, se constata que concurren razones de interés público que aconsejan resolver con la máxima celeridad los expedientes administrativos de concesión de subvenciones públicas que se tramiten al amparo de la mencionada convocatoria antes del cierre del presente ejercicio económico 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar de oficio o a petición del interesado la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo; correspondiendo a la titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo las competencias en materia de Empleo; y quedando asignadas a la Dirección General de Formación la convocatoria y gestión de las subvenciones y ayudas públicas en materia de formación profesional en el trabajo.

RESUELVO

Primero*Declaración de urgencia de la tramitación*

Acordar aplicar la tramitación de urgencia en el procedimiento de concesión de subvenciones para la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de los agentes sociales para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva en el ámbito de la Comunidad de Madrid para el año 2024, convocado por Orden de 4 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

En consecuencia, se reducirán a la mitad los plazos establecidos en el mencionado procedimiento, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Contra la presente resolución no cabrá recurso alguno, a tenor de lo preceptuado en el artículo 33.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Segundo*Producción de efectos*

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

Madrid, a 11 de octubre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 17 de abril de 2024; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo), el Viceconsejero de Economía y Empleo, Daniel Rodríguez Asensio.

(03/16.776/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 10** *ORDEN 4533/2024, de 14 de octubre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se autoriza la cuantía del precio de comedor escolar en Escuelas Infantiles pertenecientes a la Red de Centros Públicos de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid gestionadas mediante contrato de servicio público educativo (modalidad de financiación por costes) para el curso escolar 2024-2025.*

La Orden 1976/2023, de 5 de junio, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se fija la cuantía de los precios privados de alimentación mensual o comedor escolar de los centros de la red de centros públicos de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid establece en su artículo segundo que la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, podrá autorizar precios inferiores al establecido en dicha orden en centros de titularidad de la Comunidad de Madrid de gestión indirecta. El precio será, en cada caso, el establecido para el servicio de alimentación mensual o comedor escolar en el correspondiente contrato de gestión de servicio público, actualizado según la cláusula de revisión establecida en el mismo.

A propuesta de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, de acuerdo con el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado por el Decreto 28/2024, de 24 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

DISPONGO

Apartado único

Autorizar los precios del servicio de alimentación mensual o comedor escolar de las Escuelas Infantiles que se relacionan en los anexos, pertenecientes a la red de centros públicos de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid, de gestión indirecta y modalidad de financiación sujeta al sistema de costes, para el curso escolar 2024-2025, sin perjuicio de las posibles becas de comedor escolar previstas en el artículo tercero de la Orden 1976/2023, de 5 de junio.

En Madrid, a 14 de octubre de 2024.—La Secretaria General Técnica, María Paz Cuesta Pedrajas.

ANEXO I
PRECIOS COMEDOR ESCUELAS INFANTILES CONTRATOS GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS EDUCATIVOS

Titularidad Comunidad de Madrid

Curso Escolar 2024-2025 (todo el curso)

Nº	ESCUELA INFANTIL	MUNICIPIO	PRECIO UNITARIO
1	Abetos, Los	Parla	90,00 €
2	Adivinanzas	Alcorcón	89,15 €
3	Alameda, La	Fuenlabrada	96,00 €
4	Aldea, La	Madrid	96,00 €
5	Almendo, El	Colmenar Viejo	96,00 €
6	Amadeo Vives	Madrid	96,00 €
7	Antón Pirulero	Coslada	96,00 €
8	Arlequín, El	Rivas-Vaciamadrid	89,00 €
9	Arce	Madrid	88,00 €
10	Arte	Getafe	92,00 €
11	Aserrín Aserrán	Las Rozas de Madrid	72,87 €
12	Bosque, El	Humanes de Madrid	96,00 €
13	Campanilla	Arroyomolinos	82,00 €
14	Cancionero	Getafe	88,00 €
15	Caracol-col-col	Ciempozuelos	84,00 €
16	Carricoche	Madrid	91,00 €
17	Cascabeles	Alcobendas	96,00 €
18	Casiopea	Getafe	90,00 €
19	Cigüeñas, Las	Fuenlabrada	96,00 €
20	Cinco Lobitos	Madrid	96,00 €
21	Cocherito Leré, El	Fuenlabrada	96,00 €
22	Columpio, El	Loeches	95,00 €
23	Compañeros, Los	Madrid	96,00 €
24	Conde Niño	Madrid	96,00 €
25	Corro de la Patata, El	Alcorcón	96,00 €
26	Cuentacuentos	Collado Villalba	96,00 €
27	Don Melitón	Alcalá de Henares	96,00 €
28	Espinillo, El	Madrid	88,50 €
29	Extremadura	Madrid	96,00 €
30	Fábulas y Leyendas	Móstoles	96,00 €
31	Faro, El	San Sebastián de los Reyes	96,00 €
32	Gloria Fuertes	Arganda del Rey	96,00 €
33	Gorriones, Los	Madrid	96,00 €
34	Jacaranda	Valdemoro	96,00 €
35	Juan Latino	Madrid	96,00 € *
36	Limonero, El	Parla	96,00 €
37	Madroños, Los	Pozuelo de Alarcón	90,00 €
38	Marionetas	Torrejón de Ardoz	96,00 €
39	Marta Mata	Getafe	96,00 €
40	Mowgli	Madrid	96,00 €
41	Mudarra	Madrid	96,00 €
42	Nanas de la Cebolla	Rivas-Vaciamadrid	96,00 €
43	Naranja, El	Fuenlabrada	96,00 €
44	Naranja, El	Parla	93,00 €
45	Noria, La	Leganés	96,00 €
46	Olivar, El	San Martín de Valdeiglesias	96,00 €
47	Palmas Palmitas	Madrid	96,00 €
48	Pandora	Leganés	96,00 €
49	Patatas Arriba	Rivas-Vaciamadrid	96,00 €
50	Petirrojo	Madrid	96,00 €
51	Pinceladas	Arganda del Rey	96,00 €
52	Pinos de Maeve, Los	Alcorcón	96,00 €
53	Pío Pío	Alcobendas	96,00 €
54	Piruetas	Madrid	96,00 €
55	Pozo del tío Raimundo, El	Madrid	89,00 €
56	Pradera, La	Madrid	96,00 €
57	Preciosa	Madrid	96,00 €
58	Princesa, La	Alcorcón	95,00 €
59	Roble, El	Valdemoro	94,56 €
60	Rayuela	Madrid	89,00 €

Nº	ESCUELA INFANTIL	MUNICIPIO	PRECIO UNITARIO
61	Rocío Dúrcal	Madrid	95,52 €
62	Rocío Jurado	Madrid	82,00 €
63	Rodari	Alcorcón	96,00 €
64	Romancero, El	Leganés	96,00 €
65	Santa Madre Maravillas	Getafe	82,00 €
66	Shantala	Madrid	90,00 €
67	Sol Solito	Madrid	96,00 €
68	Sur, El	Madrid	96,00 €
69	Tajetes, Los	Hoyo de Manzanares	96,00 €
70	Tarara, La	Majadahonda	96,00 €
71	Tragaluz	Pinto	96,00 €
72	Trébol	Pinto	96,00 €
73	Trébol, El	Madrid	95,00 €
74	Tren de la Fresa, El	Madrid	85,00 €
75	Tris Tras	Parla	96,00 €
76	Valle de Oro	Madrid	96,00 €
77	Zarabanda	Parla	96,00 €

* Inicio Enero 2025

ANEXO II
PRECIOS COMEDOR ESCUELAS INFANTILES CONTRATOS GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS EDUCATIVOS

Titularidad Comunidad de Madrid

Curso Escolar 2024-2025 (meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024)

Nº	ESCUELA INFANTIL	MUNICIPIO	PRECIO UNITARIO
1	Comba, La	Leganés	84,48 €
2	Manzano, El	Parla	84,48 €
3	Mimosa, La	Fuenlabrada	96,00 €

(03/16.707/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 11** *ORDEN 4595/2024, de 11 de octubre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, relativa a la modificación de los módulos económicos para la financiación de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos en el ejercicio 2024.*

La Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, establece en su artículo 48.1.a) que en el ejercicio de sus competencias, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades podrá modificar los módulos económicos destinados a la financiación de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos en el año 2024 aprobados en la misma, de acuerdo a las variaciones que pudieran resultar de aplicación una vez aprobada la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024, o para adecuarlos a las exigencias derivadas de la ordenación académica de las enseñanzas, previo informe favorable de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, procediendo a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Decreto 31/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, regula el régimen de conciertos educativos en la Comunidad de Madrid y recoge en su título V, el régimen económico de los mismos señalando que, en los centros privados sostenidos con fondos públicos, como resultado de la firma del concierto, la Administración Educativa abona los salarios como pago delegado y en nombre de la entidad titular del centro. Estas retribuciones han de posibilitar la equiparación gradual de la remuneración de los profesores de la enseñanza concertada con la de los profesores de la enseñanza pública en las respectivas etapas educativas. En la Comunidad de Madrid esta equiparación retributiva se alcanzó en virtud del Acuerdo de 17 de junio de 2010, suscrito por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas del ámbito de la enseñanza concertada de la Comunidad de Madrid y la Consejería de Educación.

En base a todo ello, y con motivo de recoger las variaciones retributivas para los ejercicios 2023 y 2024, se aprobó la Orden 1938/2024 de 25 de abril, relativa a los módulos económicos para la financiación de centros docentes privados sostenidos con fondos públicos para los ejercicios 2023 y 2024, modificando las cuantías aplicadas a 31 de diciembre de 2022, incluyendo un incremento total del 3,5% en los conceptos de “Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales” y “Gastos Variables”.

En el ámbito del Estado, el Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, publicado el día 27 de junio de 2024, aprueba un incremento global máximo del 2 por ciento en las retribuciones del personal al servicio del sector público, respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023.

Por su parte, la Comunidad de Madrid ha publicado el 17 de julio de 2024, el Acuerdo de 10 de julio de 2024, del Consejo de Gobierno, sobre incremento retributivo del personal al servicio del sector público de la Comunidad de Madrid en el ejercicio 2024, por el que se asume para el ejercicio 2024, el incremento de las retribuciones del personal al servicio del Sector Público coincidente con el límite de los máximos porcentajes establecidos a esos efectos por dicha normativa básica estatal por el que se aprueba el incremento del 2 por ciento en las retribuciones del personal al servicio del sector público en términos de homogeneidad para los dos períodos de comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, incremento que se calculará sobre las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023 y tendrá efectos de 1 de enero de 2024. Este incremento retributivo se ha hecho efectivo para el personal funcionario y laboral de la Comunidad de Madrid en el mes de agosto.

Las organizaciones empresariales negociadoras del VII Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos de la ense-

ñanza concertada, han solicitado el 23 de septiembre de 2024 a la administración educativa madrileña el pago a cuenta del abono de los incrementos retributivos, con efectos desde el 1 de enero del ejercicio 2024.

La Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo ha emitido informe favorable con fecha 9 de octubre de 2024.

Por todo ello, a tenor de lo establecido en el artículo 48.1.a) de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, y el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades,

DISPONGO

Primero

Objeto

El objeto de la orden es establecer los nuevos importes de los módulos económicos para la financiación de centros docentes privados sostenidos con fondos públicos en el ejercicio 2024, que son los que figuran en el anexo de la presente orden.

Segundo

Aplicación

Los módulos económicos que figuran en el anexo de la presente orden serán de aplicación con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2024, y se incluirán a partir de la nómina correspondiente al mes de octubre de 2024, en las cuantías que todavía no han sido abonadas.

Tercero

Recursos

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

Madrid, a 11 de octubre de 2024.

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

ANEXO
**MÓDULOS ECONÓMICOS PARA LA FINANCIACIÓN DE CENTROS DOCENTES PRIVADOS SOSTENIDOS
CON FONDOS PÚBLICOS. EJERCICIO 2024**

Los importes anuales y desglose de los módulos económicos por unidad escolar o programa en los centros privados sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de los distintos niveles y modalidades educativas quedan establecidos, en el territorio de la Comunidad de Madrid, con efectos de 1 de enero 2024, de acuerdo con lo siguiente:

NIVEL EDUCATIVO	IMPORTES ANUALES POR UNIDAD ESCOLAR O PROGRAMA
1. EDUCACIÓN INFANTIL	
a) Educación infantil 1º ciclo	
(Ratio profesor/unidad concertada 1:1) (en adelante "Ratio")	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	44.699,76 €
Gastos variables	4.576,55 €
Otros gastos	7.846,08 €
Importe total anual	57.122,39 €
b) Educación infantil 2º ciclo	
(Ratio 1,17:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	52.298,72 €
Gastos variables	6.023,90 €
Otros gastos	7.846,08 €
Importe total anual	66.168,70 €
Importe por unidad bilingüe	564,62 €
2. EDUCACIÓN PRIMARIA	
(Ratio 1,20:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	53.639,71 €
Gastos variables	6.191,35 €
Otros gastos	7.846,08 €
Importe total anual	67.677,14 €
Importe por unidad bilingüe	1.906,52 €
3. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
a) Primer y segundo cursos: Maestros	
(Ratio 1,49:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	70.133,41 €
Gastos variables	7.760,70 €
Otros gastos	9.475,63 €
Importe total anual	87.369,74 €
b) Primer y segundo cursos: Licenciados	
(Ratio 1,49:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	74.820,61 €
Gastos variables	7.916,83 €
Otros gastos	9.475,63 €
Importe total anual	92.213,07 €
Importe por unidad bilingüe	1.906,52 €
c) Tercer y cuarto cursos:	
(Ratio 1,49:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	74.820,61 €
Gastos variables	12.372,33 €
Otros gastos	10.455,88 €
Importe total anual	97.648,82 €
Importe por unidad bilingüe	1.906,52 €
4. ATENCIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS EN CENTROS ORDINARIOS	
a) Apoyos de Integración	
a1) Educación Infantil (Ratio 1:1)	
Salario del profesor de apoyo, incluidas cargas sociales	44.699,75 €
Gastos variables	4.576,55 €
Otros Gastos, hasta un máximo	1.332,06 €
Importe total anual	50.608,36 €
a2) Educación Primaria (Ratio 1:1)	
Salario del profesor de apoyo, incluidas cargas sociales	44.699,76 €
Gastos variables	4.601,67 €
Otros Gastos, hasta un máximo	1.332,06 €
Importe total anual	50.633,49 €

NIVEL EDUCATIVO	IMPORTES ANUALES POR UNIDAD ESCOLAR O PROGRAMA
a3) Educación Secundaria (Ratio 1:1)	
Salario del profesor de apoyo, incluidas cargas sociales	44.699,76 €
Gastos variables	4.601,67 €
Otros Gastos, hasta un máximo	1.332,06 €
Importe total anual	50.633,49 €
b) Compensación educativa	
b1) Apoyos de compensación educativa en Primaria (Ratio 1:1)	
Salario del profesor de apoyo, incluidas cargas sociales	44.699,76 €
Gastos variables	4.601,67 €
Otros Gastos, hasta un máximo	1.332,06 €
Importe total anual	50.633,49 €
b2) Apoyos de compensación educativa para ESO (Ratio 1:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	47.069,40 €
Gastos variables	4.601,67 €
Otros gastos	1.332,06 €
Importe total anual	53.003,13 €
b3) Aulas de compensación educativa para ESO (Ratio 1,60:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	70.743,80 €
Gastos variables	8.469,18 €
Otros gastos	11.825,62 €
Importe total anual	91.038,60 €
c) Personal Complementario	
Importe a determinar por la Administración en función de las necesidades concretas a atender tanto del alumnado como del profesorado	
Motóricos, hasta un máximo	27.453,62 €
Auditivos, hasta un máximo	26.010,95 €
Otros, hasta un máximo	32.571,67 €
5. EDUCACIÓN ESPECIAL	
a) Educación Infantil (Ratio 1,17:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	52.298,72 €
Gastos variables	6.023,90 €
Otros gastos	8.367,29 €
Importe total anual	66.689,91 €
Personal Complementario (Logopedas, fisioterapeutas, técnicos educativos, psicólogo-pedagogo, trabajador social y otros perfiles autorizados), según deficiencias:	
Psíquicos	27.453,62 €
Autistas o problemas graves de personalidad	23.065,77 €
Auditivos	26.010,95 €
Plurideficientes	32.571,67 €
Gastos transporte adaptado alumnos con pluridiscapacidad (por alumno)	1.256,48 €
b) Educación Básica (Ratio 1,20:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	53.639,71 €
Gastos variables	6.191,35 €
Otros gastos	8.367,29 €
Importe total anual	68.198,35 €
Personal Complementario (Logopedas, fisioterapeutas, técnicos educativos, psicólogo-pedagogo, trabajador social y otros perfiles autorizados), según deficiencias:	
Psíquicos	27.453,62 €
Autistas o problemas graves de personalidad	23.065,77 €
Auditivos	26.010,95 €
Plurideficientes	32.571,67 €
Gastos transporte adaptado alumnos con pluridiscapacidad (por alumno)	1.256,48 €
c) Talleres Formativos	
c1) Talleres Formativos (Ratio 1:1)	
En unidades de psíquicos/auditivos con 6-8 alumnos; autistas o problemas graves de personalidad con 3-5 alumnos; plurideficientes con 4-6 alumnos	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	44.699,76 €
Gastos variables	3.425,47 €
Otros gastos	11.908,07 €
Importe total anual	60.033,30 €

NIVEL EDUCATIVO	IMPORTES ANUALES POR UNIDAD ESCOLAR O PROGRAMA
c2) Talleres Formativos (Ratio 2:1)	
En unidades de psíquicos/auditivos con más de 8 alumnos; autistas o problemas graves de personalidad con más de 5 alumnos; plurideficientes con más de 6 alumnos	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	89.399,52 €
Gastos variables	6.850,93 €
Otros gastos	11.908,07 €
Importe total anual	108.158,52 €
Personal Complementario (Logopedas, fisioterapeutas, técnicos educativos, psicólogo-pedagogo, trabajador social y otros perfiles autorizados), según deficiencias:	
Psíquicos	45.215,70 €
Autistas o problemas graves de personalidad	40.607,58 €
Auditivos	33.855,79 €
Plurideficientes	50.093,69 €
Gastos transporte adaptado alumnos con pluridiscapacidad (por alumno)	1.256,48 €
d) Programas Profesionales para alumnos con necesidades educativas especiales	
d1) Programas Profesionales para alumnos con necesidades educativas especiales	
Primer curso y Segundo curso (Ratio 1:1)	
En unidades 6-8 alumnos:	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	44.699,76 €
Gastos variables	3.425,47 €
Otros gastos	11.908,07 €
Importe total anual	60.033,30 €
d2) Programas Profesionales para alumnos con necesidades educativas especiales	
Primer curso y Segundo curso (Ratio 2:1)	
En unidades 9-12 alumnos:	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	89.399,52 €
Gastos variables	6.850,93 €
Otros gastos	11.908,07 €
Importe total anual	108.158,52 €
Personal Complementario (Logopedas, fisioterapeutas, técnicos educativos, psicólogo-pedagogo, trabajador social y otros perfiles autorizados), según deficiencias:	
Psíquicos	45.215,70 €
Autistas o problemas graves de personalidad	40.607,58 €
Auditivos	33.855,79 €
Plurideficientes	50.093,69 €
Gastos transporte adaptado alumnos con pluridiscapacidad (por alumno)	1.256,48 €
6. FORMACION PROFESIONAL	
a) Formación Profesional Básica (ratio 1,56:1 períodos lectivos en el centro / ratio 0,54:1 períodos formación en la empresa)	
<u>Salarios de personal docente incluidas cargas sociales (módulo medio por curso)</u>	
Primer curso	74.318,46 €
Segundo curso	74.318,46 €
<u>Gastos variables (módulo medio por curso)</u>	
Primer curso	9.367,24 €
Segundo curso	8.291,59 €
<u>Otros gastos</u>	
Acceso y conservación de instalaciones deportivas	10.692,26 €
Actividades agropecuarias	12.020,78 €
Actividades de panadería y pastelería	12.020,78 €
Actividades domésticas y limpieza de edificios	12.020,78 €
Actividades marítimo-pesqueras	14.837,10 €
Agro-jardinería y composiciones florales	12.020,78 €
Alojamiento y lavandería	11.269,45 €
Aprovechamiento forestales	12.020,78 €
Arreglo y reparación de artículos textiles y de piel	10.692,26 €
Artes gráficas	13.847,94 €
Carpintería y mueble	13.056,97 €
Cocina y restauración	12.020,78 €
Electricidad y electrónica	12.020,78 €
Fabricación de elementos metálicos	13.056,97 €
Fabricación y montaje	14.837,10 €
Industrias alimentarias	10.692,26 €
Informática de oficinas	13.523,37 €
Informática y comunicaciones	13.523,37 €
Instalaciones electrotécnicas y mecánicas	12.020,78 €
Mantenimiento de embarcaciones deportivas y de recreo	13.056,97 €

NIVEL EDUCATIVO	IMPORTES ANUALES POR UNIDAD ESCOLAR O PROGRAMA
Mantenimiento de vehículos	13.056,97 €
Mantenimiento de viviendas	12.020,78 €
Peluquería y estética	10.692,26 €
Reforma y mantenimiento de edificios	12.020,78 €
Servicios administrativos	11.321,22 €
Servicios comerciales	11.321,22 €
Tapicería y cortinaje	10.692,26 €
Vidriería y alfarería	14.837,10 €
b) Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior	
b1) Ciclos de 1300 a 1700 horas (ratio 1,56:1)	
<u>Salarios de personal docente incluidas cargas sociales</u>	
Primer curso	78.335,67 €
Segundo curso	- €
<u>Gastos variables</u>	
Primer curso	9.815,44 €
Segundo curso	- €
<u>Otros gastos</u>	Según grupo de financiación
GRADO MEDIO	
GRUPO 2	
Cuidados Auxiliares de Enfermería	
Laboratorio de Imagen	
Molinería e Industrias Cerealistas	
Primer curso	16.938,54 €
Segundo curso	3.600,43 €
GRADO SUPERIOR	
Grupos de financiación e importes según lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.	
b2) Ciclos de 2000 horas (ratio 1,56:1 períodos lectivos en el centro / ratio 0,54:1 períodos formación en la empresa)	
<u>Salarios de personal docente incluidas cargas sociales (módulo medio por curso)</u>	
Primer curso	69.799,09 €
Segundo curso	69.799,09 €
<u>Gastos variables (módulo medio por curso)</u>	
Primer curso	9.015,28 €
Segundo curso	7.939,64 €
<u>Otros gastos</u>	según grupo de financiación
GRADO MEDIO	
GRUPO 7	
Aceites de Oliva y Vinos	
Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural	
Atención a Personas en Situación de Dependencia	
Caracterización	
Emergencias Sanitarias	
Emergencias y Protección Civil	
Estética y Belleza	
Farmacia y Parafarmacia	
Jardinería y Floristería	
Montaje de Estructuras e Instalación de Sistemas Aeronáuticos	
Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación	
Operación y Mantenimiento de Maquinaria de Construcción	
Operaciones de Laboratorio	
Planta Química	
Producción Agropecuaria	
Servicios en Restauración	
Primer curso	13.553,92 €
Segundo curso	15.483,85 €
GRUPO 8	
Carpintería y Mueble	
Cocina y Gastronomía	
Guía del Medio Natural y de Tiempo Libre	
Instalaciones de Telecomunicaciones	
Panadería, Repostería y Confitería	
Sistemas Microinformáticos y Redes	
Video Disc jockey y Sonido	
Primer curso	16.505,76 €
Segundo curso	18.312,81 €

NIVEL EDUCATIVO	IMPORTES ANUALES POR UNIDAD ESCOLAR O PROGRAMA
GRUPO 10	
Impresión Gráfica	
Joyería	
Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario	
Mantenimiento Electromecánico	
Mecanizado	
Postimpresión y Acabados Gráficos	
Preimpresión Digital	
Soldadura y Calderería	
Primer curso	21.024,14 €
Segundo curso	22.544,18 €
GRUPO 13	
Peluquería y Cosmética Capilar	
Primer curso	19.025,32 €
Segundo curso	20.454,57 €
GRUPO 14	
Instalación y Amueblamiento	
Carrocería	
Primer curso	18.661,97 €
Segundo curso	20.165,50 €
GRUPO 15	
Confección y Moda	
Instalaciones Eléctricas y Automáticas	
Primer curso	23.022,31 €
Segundo curso	24.451,58 €
GRUPO 16	
Electromecánica de Vehículos Automóviles	
Primer curso	23.167,70 €
Segundo curso	24.560,60 €
GRUPO 17	
Actividades Comerciales	
Equipos Electrónicos de Consumo	
Gestión Administrativa	
Primer curso	26.583,33 €
Segundo curso	27.976,21 €
GRADO SUPERIOR	
Grupos de financiación e importes según lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.	
7. BACHILLERATO (Ratio 1,64:1)	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	82.352,89 €
Gastos variables	16.219,66 €
Otros gastos	11.514,60 €
Importe total anual	110.087,15 €
8. OTRAS FUNCIONES DIRECTIVAS	
De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.b) de la presente Ley y en el artículo 117 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los conceptos de gastos variables y otros gastos se verán incrementados, con destino a la financiación de otras funciones directivas docentes y no docentes, hasta las cuantías máximas por centro que aparecen a continuación. En el caso de la función directiva no docente, dicha financiación podrá justificarse tanto con personal que preste servicios directamente en el centro, como con personal que realice la función directiva no docente fuera del centro en equipos centralizados de dirección y gestión de la propia titularidad.	
a) FUNCIÓN DIRECTIVA DOCENTE (a abonar a través de la nómina de pago delegado)	
1.- A los centros que impartan en régimen de concierto Educación Primaria y tengan al menos nueve unidades en ese nivel y en su caso en Educación Infantil, incluidas unidades de integración, hasta un importe máximo anual.....3.078,27 €	
2.- A los centros de educación secundaria que impartan en régimen de concierto al menos dos de las siguientes enseñanzas: ESO, Bachillerato, Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y/o Ciclos Formativos de Grado Superior, hasta un importe máximo anual4.755,28 €	
3.- A los centros de educación secundaria que impartan en régimen de concierto Bachillerato más otras dos enseñanzas entre las siguientes: ESO, Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y/o Ciclos Formativos de Grado Superior, se dotará una financiación adicional, hasta un importe máximo anual.....4.755,28 €	
4.- A los centros que tengan en régimen de concierto al menos nueve unidades en Educación Especial, hasta un importe máximo anual.....3.078,27 €	
b) FUNCIÓN DIRECTIVA NO DOCENTE	
1.- A los centros que impartan Educación Primaria y tengan al menos nueve unidades sostenidas con fondos públicos en esa etapa y, en su caso en Educación Infantil, incluidas unidades de integración, hasta un importe máximo anual..... 1.998,26 €	
2.- A los centros que tengan al menos ocho unidades sostenidas con fondos públicos en ESO, Bachillerato, Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y/o Ciclos Formativos de Grado Superior, hasta un importe máximo anual.....4.995,66 €	
3.- A los centros que tengan al menos nueve unidades sostenidas con fondos públicos en Educación Especial, hasta un importe máximo anual.....1.998,26 €	

(03/16.633/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**

- 12** *RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la formalización del contrato titulado “Vigilancia y seguridad en los centros de formación y sede administrativa de Vía Lusitana, número 21, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid”.*
1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
 - b) Número de Identificación Fiscal: S-7800001E.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Área de Contratación de la Secretaría General Técnica.
 - 2) Domicilio: Calle Ramírez de Prado, número 5 bis, tercera planta.
 - 3) Localidad y código postal: 28045 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Código NUTS: ES300 Comunidad de Madrid.
 - 6) Correo electrónico: contratem@madrid.org
 - 7) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Administración Pública.
 3. Cuando proceda, indicación de que el poder adjudicador es una central de compras, o de que se va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No procede.
 4. Código CPV: 79710000-4 Servicios de seguridad.
 5. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras, de la entrega de los suministros o de la ejecución de los servicios: ES300 Madrid.
 6. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Servicio.
 - b) Descripción: Vigilancia y seguridad en los centros de formación y sede administrativa de Vía Lusitana, número 21, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid.
 - c) Número de referencia: C-923M/001-24 (A/SER-002537/2024).
 - d) División en lotes: No.
 7. Tipo de procedimiento de adjudicación; cuando proceda, motivos para la utilización de un procedimiento acelerado (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación):
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios.
 8. Si procede, indicación de si:
 - a) Se aplicó un acuerdo marco: No.
 - b) Se aplicó un sistema dinámico de adquisición: No.
 9. Criterios que se utilizaron para adjudicar el contrato o los contratos:
Pluralidad de criterios, conforme al apartado 9 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:
 - Criterio precio: hasta 49 puntos.
 - Criterios cualitativos evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: hasta 51 puntos.

10. Fecha de la adjudicación del contrato o contratos o del acuerdo o acuerdos marco tras la decisión de concesión o celebración:

- a) Fecha de adjudicación: 2 de julio de 2024.
- b) Fecha de formalización: 25 de septiembre de 2024.

11. Número de ofertas recibidas con respecto a cada adjudicación, y en concreto:

- a) Número de ofertas recibidas: 5.
- b) El número de ofertas recibidas de operadores económicos que sean pequeñas y medianas empresas: 1.
- c) Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: Ninguna.
- d) Número de ofertas recibidas por vía electrónica: Todas.

12. Datos adjudicatario:

- a) NIF: B-86881588.
- b) Nombre: Security Services Kuo, S. L.
- c) Es una pequeña y mediana empresa: No.

13. Valor de la oferta u ofertas seleccionadas o valores de las ofertas de mayor y de menor coste tomadas en consideración para la adjudicación o adjudicaciones de contratos.

- Base imponible: 2.376.477,04 euros.
- IVA 499.060,18 euros.
- Importe total: 2.875.537,22 euros.

14. Cuando proceda, para cada adjudicación, valor y proporción de los contratos que se prevea subcontratar a terceros: No procede.

15. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.

16. Órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación.

El régimen de recursos será el establecido en los artículos 44 y siguientes 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 y artículos 8 a 12 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

17. Fechas y referencias de publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea” relevantes para el contrato o los contratos que se den a conocer en el anuncio.

- Anuncio de licitación publicado en “Diario Oficial de la Unión Europea” con fecha: 24 de abril de 2024.

18. Fecha de envío del anuncio: 11 de octubre de 2024.

19. Si procede, otras informaciones: No procede.

En Madrid, a 10 de octubre de 2024.—La Secretaria General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, María Isabel Arruti Ormaeche.

(03/16.573/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 13** *CONVENIO interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Molar para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Borja Díaz de la Morena, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Molar.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de El Molar, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de El Molar autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de diecisiete de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscrip-

ción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de El Molar.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de El Molar, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a

la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801, “Convenios con Corporaciones Locales”, del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de El Molar

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de El Molar se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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, y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delinquentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.
- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las

Entidades Locales, se establece que «Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de El Molar:

- El/la Concejala/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa Local de Absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava*Control y supervisión*

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena*Régimen jurídico*

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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, y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima*Información sobre las actuaciones*

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de El Molar.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración corresponderá a ambas administraciones.

Undécima*Protección de datos de carácter personal*

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 26 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Molar, Borja Díaz de la Morena.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES
AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN
ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO
DE EL MOLAR, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- Número total de habitantes: 3.266.636.
- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	9.759	672,18 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	1.491	551,37 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	11	537,15 €
TOTAL		1.760,70 €

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente Acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de El Molar tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de El Molar, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta*Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta*Duración*

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta*Deber de confidencialidad*

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tan-

to, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera re-

- quisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
 - Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
 - En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
 - Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
 - Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
 - Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
 - En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava*Obligaciones del responsable del tratamiento*

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con

una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, de de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Constitución española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los

obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior)

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Molar, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
 - Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control:

- Establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe de análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Por el Ayuntamiento:

- Un/a representante de los Servicios de Educación
- Un/a representante de los Servicios Sociales.
- Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.

- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:**Ámbito estatal:**

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.125/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 14 *CONVENIO interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Vellón, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D.^a Catalina Llorente Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Vellón.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de El Vellón, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de El Vellón autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de diecisiete de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución Española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones, permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de El Vellón.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de El Vellón, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa

Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801 “Convenios con Corporaciones Locales” del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de El Vellón

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de El Vellón se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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 y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.
- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de El Vellón:

- El/La Concej/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa Local de Absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava

Control y supervisión

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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 y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40//2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes, serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima

Información sobre las actuaciones

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de El Vellón.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá a ambas administraciones.

Undécima

Protección de datos de carácter personal

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima

Modificación del convenio

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024. No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del art. 49.h) de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 26 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, María Luz Rodríguez de Llera Tejada.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Vellón, Catalina Llorente Fernández.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES
AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE
LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN,
PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR
DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- N.º total de habitantes: 3.266.636.
- N.º total de alumnos escolarizados: 432.671.

— N.º total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	2.200	151,53€
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	147	54,36€
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0€
	TOTAL	205,89€

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de El Vellón tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de El Vellón, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta
Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que

se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: Alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de esta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS),

que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

- El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:
- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
 - b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima*Destino de los datos al finalizar el convenio*

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el

encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/ Alcalá, 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, a de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Constitución Española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Vellón, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.

- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
 - Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control:

- Establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de Absentismo:

En los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.

- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

- Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:
 - Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
 - Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
 - Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.
- Por el Ayuntamiento:
 - Un/a representante de los Servicios de Educación.
 - Un/a representante de los Servicios Sociales.
 - Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

- Ámbito estatal:
 - Constitución Española de 1978.
 - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
 - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ámbito autonómico:**
- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
 - Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
 - Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
 - Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.
- **Ámbito municipal:**
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.126/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 15 *CONVENIO interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Manzanares el Real, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. José Luis Labrador Vioque, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Manzanares el Real.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Manzanares el Real, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Manzanares el Real autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de diecisiete de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones, permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de Manzanares El Real.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de Manzanares el Real, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.

- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.
- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801 “Convenios con Corporaciones Locales” del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de Manzanares el Real

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Manzanares el Real se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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 y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.

- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta

Comisión de seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de Manzanares el Real:

- El/La Concej/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima*Mesa local de absentismo*

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava*Control y supervisión*

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena*Régimen jurídico*

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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 y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes, serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima*Información sobre las actuaciones*

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de Manzanares el Real.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración corresponderá a ambas administraciones.

Undécima*Protección de datos de carácter personal*

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del art. 49.h) de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49 e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 26 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, María Luz Rodríguez de Llera Tejeda.—El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Manzanares el Real, José Luis Labrador Vioque.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES EL REAL, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentis-

mo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- N.º total de habitantes: 3.266.636.
- N.º total de alumnos escolarizados: 432.671.
- N.º total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE MANZANARES EL REAL

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	9.386	646,49€
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	705	260,71€
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	23	1.123,14€
	TOTAL	2.030,34€

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de Manzanares El Real tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Manzanares el Real, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión /

difusión / interconexión / cotejo/ limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: Alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la infor-

mación, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria. Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava*Obligaciones del responsable del tratamiento*

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con

una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/ Alcalá, 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, a de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Constitución española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen

los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: Conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Manza-

nares El Real, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
 - Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control:

- Establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo:

En los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

- Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:
 - Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
 - Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
 - Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.
- Por el Ayuntamiento:
 - Un/a representante de los Servicios de Educación
 - Un/a representante de los Servicios Sociales.
 - Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

— Ámbito estatal:

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

— Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

— Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.128/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 16** *CONVENIO interadministrativo de 26 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Carlos Rivera Rivera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama autoriza la suscripción del presente convenio, según Sesión Constitutiva de diecisiete de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente convenio de colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución Española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción

aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024..

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones, permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convi-

vencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801 “Convenios con Corporaciones Locales” del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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, y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el convenio de colaboración.
- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las En-

tidades Locales se establece que “Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere”.

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama:

- El/la Concejala de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias receptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa local de absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava*Control y supervisión*

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena*Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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 y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40//2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes, serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima*Información sobre las actuaciones*

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de Torremocha de Jarama.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración corresponderá a ambas administraciones.

Undécima*Protección de datos de carácter personal*

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio de colaboración y sus anexos.

Madrid, a 26 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, Carlos Rivera Rivera.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES
AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN
ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO
DE TORREMOCHA DE JARAMA, PARA LA PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

— Número total de habitantes: 3.266.636.

- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JARAMA

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	1.144	78,80 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	82	30,32 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0 €
TOTAL		109,12 €

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida/registro/estructuración/modificación/conservación/extracción/consulta/comunicación por transmisión/difusión/interconexión/cotejo/limitación/destrucción/supresión/comunicación/y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta*Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6”, declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: Alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta*Duración*

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta*Deber de confidencialidad*

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el En-

cargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos,

informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava*Obligaciones del responsable del tratamiento*

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con

una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de un mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes

se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, a de 202.....

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Constitución Española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior)

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
 - Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control: establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención: diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de Seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.

- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de Seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

- Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:
 - Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
 - Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
 - Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.
- Por el Ayuntamiento:
 - Un/a representante de los Servicios de Educación.
 - Un/a representante de los Servicios Sociales.
 - Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de Seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

— Ámbito Estatal:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil, y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

— Ámbito Autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

— Ámbito Municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.129/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 17 *CONVENIO interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de La Cabrera, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Ismael de la Fuente Soria, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Cabrera.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de La Cabrera, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de La Cabrera autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Constitutiva de diecisiete de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones, permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de La Cabrera.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de La Cabrera, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa

Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias receptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801, “Convenios con Corporaciones Locales”, del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de La Cabrera

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de La Cabrera se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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, y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.
- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de La Cabrera:

- El/la Concejal/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima*Mesa Local de Absentismo*

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava*Control y supervisión*

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena*Régimen jurídico*

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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, y se registrará por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima*Información sobre las actuaciones*

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de La Cabrera.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá a ambas Administraciones.

Undécima*Protección de datos de carácter personal*

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h) de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 30 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Cabrera, Ismael de la Fuente Soria.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES
AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN
ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO
DE LA CABRERA, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios

con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- Número total de habitantes: 3.266.636.
- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE LA CABRERA

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	2.882	198,51 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	740	273,65 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0,00 €
TOTAL		472,16€

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de La Cabrera tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de La Cabrera, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo

ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de esta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratán-

dolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.

Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena

Medidas de seguridad y violación de la seguridad

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en cono-

cimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima*Subencargo del tratamiento*

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera*Responsabilidad*

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO****I. Confidencialidad**

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. *Políticas de seguridad*

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, a de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV**PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR****INTRODUCCIÓN**

La Constitución española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR****General:**

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de La Cabrera, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:

- Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
- Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
- Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control:

- Establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Por el Ayuntamiento:

- Un/a representante de los Servicios de Educación.
- Un/a representante de los Servicios Sociales.
- Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).

- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

Ámbito estatal:

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.135/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 18** *CONVENIO interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. José María de Diego Tortosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama autoriza la suscripción del presente Convenio, según sesión plenaria de 17 de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa

Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801, “Convenios con Corporaciones Locales”, del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de Valdetorres del Jarama

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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, y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.

- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama:

- El/la Concej/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa Local de Absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava

Control y supervisión

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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, y se registrará por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima

Información sobre las actuaciones

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá a ambas administraciones.

Undécima

Protección de datos de carácter personal

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 30 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama, José María de Diego Tortosa.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES DE JARAMA, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comu-

nidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- Número total de habitantes: 3.266.636.
- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES DEL JARAMA

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	4.990	343,70 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	463	171,22 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0 €
TOTAL		514,92 €

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente Acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: Alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que

esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria. Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava*Obligaciones del responsable del tratamiento*

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con

una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de se-

guridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, de de 20.....

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

**PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

INTRODUCCIÓN

La Constitución española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

**ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR****1. Actuaciones en los centros educativos**

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: Recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: El centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: Cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: Conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
 - Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control:

- Establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Por el Ayuntamiento:

- Un/a representante de los Servicios de Educación
- Un/a representante de los Servicios Sociales.
- Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

Ámbito estatal:

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.136/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 19** *CONVENIO interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Roberto Ronda Villegas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix autoriza la suscripción del presente Convenio, según sesión plenaria de 17 de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por

la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los

- centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.
 - e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
 - f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801, “Convenios con Corporaciones Locales”, del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las Corporaciones Locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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, y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta*Pago*

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.
- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta*Comisión de Seguimiento*

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix:

- El/la Concejala de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias receptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa Local de Absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava

Control y supervisión

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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, y se registrará por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima

Información sobre las actuaciones

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración corresponderá a ambas administraciones.

Undécima

Protección de datos de carácter personal

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima

Modificación del convenio

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera

Vigencia

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h) de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta

Extinción y resolución

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 30 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, Roberto Ronda Villegas.

ANEXO I

**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO
 INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD
 DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX,
 PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO
 ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- Número total de habitantes: 3.266.636.
- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	13.650	940,19 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	1.625	600,92 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	1	48,83 €
TOTAL		1.589,94 €

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente Acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda*Definiciones*

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera*Objeto del encargo de tratamiento*

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta*Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta*Duración*

El presente Acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta*Deber de confidencialidad*

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incumpliendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.
A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada mo-

mento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.

- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria. Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena

Medidas de seguridad y violación de la seguridad

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde al Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de

su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. *Políticas de seguridad*

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su

DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, de de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Constitución española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.

- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
 - Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control:

- Establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Por el Ayuntamiento:

- Un/a representante de los Servicios de Educación
- Un/a representante de los Servicios Sociales.
- Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

Ámbito estatal:

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.142/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 20** *CONVENIO interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Tres Cantos para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Jesús Moreno García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tres Cantos.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Tres Cantos, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Tres Cantos autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión constitutiva de diecisiete de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución Española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones, permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de Tres Cantos.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de Tres Cantos, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Norte.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa

Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801 “Convenios con Corporaciones Locales” del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de Tres Cantos

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Tres Cantos se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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 y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.

- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que “Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere”.

Sexta

Comisión de seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Norte, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.

Por el Ayuntamiento de Tres Cantos:

- El/La Concejala/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa local de absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava

Control y supervisión

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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 y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40//2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes, serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima

Información sobre las actuaciones

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de Tres Cantos.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá a ambas administraciones.

Undécima

Protección de datos de carácter personal

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del art. 49.h) de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 30 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades (Por delegación, Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, María Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tres Cantos, Jesús Moreno García.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- Número total de habitantes: 3.266.636.
- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	51.453	3.543,99 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	7.169	2.651,07 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0 €
	TOTAL	6.195,06 €

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de Tres Cantos tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Tres Cantos, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida/registro/estructuración/modificación/conservación/extracción/consulta/comunicación por transmisión/difusión/interconexión /cotejo/limitación/destrucción/supresión/comunicación/y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta.*Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: Alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta*Duración*

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el periodo de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta*Deber de confidencialidad*

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tan-

to, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera re-

- quisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
 - Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
 - En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
 - Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
 - Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
 - Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
 - En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava*Obligaciones del responsable del tratamiento*

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.
- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con

una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/ Alcalá 30-32, 28014, Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, a de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

**PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

INTRODUCCIÓN

La Constitución Española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR***General*

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

**ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR****1. Actuaciones en los centros educativos**

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Tres Cantos, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
- Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control: establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención: diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

- Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:
 - Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
 - Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
 - Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.
- Por el Ayuntamiento:
 - Un/a representante de los Servicios de Educación.
 - Un/a representante de los Servicios Sociales.
 - Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.

- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

- **Ámbito Estatal.**
 - Constitución Española de 1978.
 - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
 - Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
 - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ámbito Autonómico.**
 - Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
 - Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
 - Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
 - Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.
- **Ámbito municipal.**
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.143/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 21** *CONVENIO interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Álamo, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a María Luz Rodríguez de Llera Tejada, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Alberto Cabezas Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Álamo.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de El Álamo, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2 a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de El Álamo autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de 27 de julio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución Española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscrip-

ción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones, permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de El Álamo.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de El Álamo, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Sur.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a

la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801 “Convenios con Corporaciones Locales” del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de El Álamo

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de El Álamo se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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 y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.
- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que “Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere”.

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Sur, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.

Por el Ayuntamiento de El Álamo:

- El/La Concejal/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa local de absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava

Control y supervisión

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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 y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40//2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes, serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima

Información sobre las actuaciones

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de El Álamo.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá a ambas administraciones.

Undécima

Protección de datos de carácter personal

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima

Modificación del convenio

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 30 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, María Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Álamo, Alberto Cabezas Ortega.

ANEXO I**Cálculo de los módulos económicos aplicables al Convenio Interadministrativo de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Álamo, para la prevención y control del absentismo escolar durante el año 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- Número total de habitantes: 3.266.636.
- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.

— Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	10.322	710,96€
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	1.456	538,42€
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	5	244,16€
	TOTAL	1.493,54€

ANEXO II**ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO**

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera*Responsable y encargado del tratamiento*

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de El Álamo tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda*Definiciones*

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera*Objeto del encargo de tratamiento*

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de El Álamo, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta*Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que

se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS),

que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima*Destino de los datos al finalizar el convenio*

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de un mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. Propiedad intelectual

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. Derecho de información

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, a de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV**PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR****INTRODUCCIÓN**

La Constitución Española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremedia-

blemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

General

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de El Álamo, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.

- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
- Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control: establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención: diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento.

to internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Por el Ayuntamiento:

- Un/a representante de los Servicios de Educación.
- Un/a representante de los Servicios Sociales.
- Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

Ámbito estatal:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.146/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 22** *CONVENIO interadministrativo de 30 de septiembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pinto, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a María Luz Rodríguez de Llera Tejada, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Salomón Aguado Manzanares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Pinto, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Pinto autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Constitutiva de diecisiete de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución Española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones, permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de Pinto.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de Pinto, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- a) El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Sur.
- b) La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- c) Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.

- d) Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convivencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.
- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801 “Convenios con Corporaciones Locales” del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024 y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de Pinto

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Pinto se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida 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 y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.

- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Sur, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.

Por el Ayuntamiento de Pinto:

- El/La Concejala/a de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias receptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa local de absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava

Control y supervisión

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación 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 y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40//2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes, serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima

Información sobre las actuaciones

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de Pinto.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá a ambas administraciones.

Undécima

Protección de datos de carácter personal

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h) de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta*Extinción y resolución*

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 30 de septiembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, María Luz Rodríguez de Llera Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, Salomón Aguado Manzanares.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE PINTO, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024**

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo esco-

lar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden Orden 269/2024, de 7 de febrero.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

- Número total de habitantes: 3.266.636.
- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	55.208	3.802,63€
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	7.976	2.949,49€
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	37	1.806,79€
	TOTAL	8.558,91€

ANEXO II
ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera
Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de Pinto tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda
Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera
Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Pinto, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión /

difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción / supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “2.C.10 y 2.C.6,” declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda:

- Interesados: Alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la infor-

mación, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava*Obligaciones del responsable del tratamiento*

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena*Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del convenio.

- b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con

una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de un mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o cualquiera de sus organismos dependientes. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org.

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, a de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Constitución Española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pinto, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
- Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control: establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención: diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de Absentismo: en los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.

- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Por el Ayuntamiento:

- Un/a representante de los Servicios de Educación.
- Un/a representante de los Servicios Sociales.
- Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.
- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

Ámbito estatal:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/16.147/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras**

- 23** *ADENDA de 7 de octubre de 2024, de corrección de error del convenio entre la Comunidad de Madrid (a través de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras) y la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe, S. A., en virtud del cual se instrumenta la concesión directa de una subvención para la prestación de servicios de Oficina de Rehabilitación y para la ejecución de actuaciones de urbanización, reurbanización y mejora del entorno físico en el entorno residencial de rehabilitación programada de “Barrio Juan de la Cierva. Fase I”, en el municipio de Getafe, y se definen las obligaciones de la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe, S. A., como entidad colaboradora, dentro del Programa 1 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, y en el marco de C02.I01 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, Next-Generation-EU.*

En Madrid, a 7 de octubre de 2024.

Advertido error material en la disposición general cuarta, financiación de las actuaciones, página 10, del Convenio de 2 de julio de 2024, publicado en fecha de 31 de agosto de 2024 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se procede a subsanar lo siguiente:

Donde dice: “Ayuda base 1.660.000,00 €”.

Debe decir: “Ayuda base 1.600.000,00 €”.

Y en prueba de la conformidad de las partes intervinientes firman por duplicado la presente adenda al convenio.

Madrid, a 7 de octubre de 2024.—Por la Comunidad de Madrid, Jorge Rodrigo Domínguez, Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.—Por la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe, S. A., Gema Cáceres Martín, Consejera Delegada de la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe, S. A.

(03/16.531/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios**

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

METRO DE MADRID, S. A.

24 *ANUNCIO de 18 de octubre de 2024, de ampliación de plazo de presentación de ofertas de la licitación de las “Obras de implantación de ascensores en las estaciones de Tetuán, Puente de Vallecas, Carabanchel, Campamento, Ciudad Lineal y Canillejas de las Líneas 1 y 5 de Metro de Madrid” (Expediente 6012400331).*

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: A-28001352.
Código NUTS: ES300.
Teléfono: +34 913 798 800.
Dirección de internet: www.metromadrid.es
 - b) Tipo de entidad adjudicadora: Entidad contratante con derechos especiales o exclusivos.
Principal actividad: Servicios de ferrocarriles urbanos, tranvías, trolebuses o autobuses.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación y Servicios Corporativos.
Correo electrónico de contacto: contratacion@metromadrid.es
 - d) Obtención de documentación e información: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obra.
 - b) Descripción: Trabajos para la implantación de ascensores en las estaciones de Tetuán, Puente de Vallecas, Carabanchel, Campamento, Ciudad Lineal y Canillejas de las Líneas 1 y 5 de Metro de Madrid.
 - c) Número de expediente: 6012400331.
3. Presentación de ofertas:
 - Hasta las 12:00 horas del día 24 de octubre de 2024.
 - Fecha del envío del anuncio de ampliación de plazo al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 18 de octubre de 2024.

Madrid, a 18 de octubre de 2024.—La Responsable de Seguimiento de Ejecución de Contratos, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/17.102/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

25 *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato del «Servicio de sistema de monitorización electrocardiográfica ambulatoria (HOLTER) textil del Hospital Universitario “12 de Octubre”».*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa, Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) Número de expediente: P. A. 2024-0-32.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicio.
 - b) Descripción del objeto: Sistema de monitorización electrocardiográfica ambulatoria (HOLTER) textil del Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) División por lotes y número: No, lote único. Conforme lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP no procede la división en lotes ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, dificultaría la correcta ejecución del mismo, al ser un único producto. Por todo ello, se considera conveniente la adjudicación integral a un único licitador, en consonancia con lo establecido en el artículo 99.3.b) de la LCSP.
 - d) Descripción del lote:

LOTE	Nº ORDEN	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO
1	1	MONITORIZACIÓN CORTA (<48 HORAS)
	2	MONITORIZACIÓN MEDIA (>48 horas <14 días)
	3	MONITORIZACIÓN LARGA (>14 días)

- e) Código CPV: 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.
 - f) Acuerdo marco (si procede): No.
 - g) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - h) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 28 de mayo de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 6 de junio de 2024.
 - “Perfil del contratante”: 28 de mayo de 2024.
 - i) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 552.320,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Base imponible: 172.600,00 euros.
 - Importe del IVA: 36.246,00 euros.
 - Importe total: 208.846,00 euros.
6. Formalización de los contratos:
 - a) Fecha de adjudicación: 6 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 8 de octubre de 2024.
 - c) Contratistas e importe de adjudicación:

Nº LOTE	Nº ORDEN	EMPRESA	NIF	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL ADJUDICADO
1	1	SMART SOLUTIONS TECHNOLOGIES S.L.	B84538693	57.600,00	12.096,00	69.696,00
	2			96.000,00	20.160,00	116.160,00
	3			19.000,00	3.990,00	22.990,00
IMPORTE TOTAL ADJUDICADO				172.600,00	36.246,00	208.846,00

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

Madrid, a 9 de octubre de 2024.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Carmen Martínez de Pancorbo González.

(03/16.540/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAMÓN Y CAJAL”**

26 *RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales de la formalización del contrato de «Suministro con instalación de una enfriadora en la Central Térmica del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”».*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad. Servicio Madrileño de Salud.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia de Atención Especializada del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”. Dirección de Gestión y Servicios Generales (Unidad de Contratación).
 - c) Número de expediente: ST2024-0-04.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Contrato de suministro con instalación de una enfriadora en la Central Térmica del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
 - c) Lotes: No.
 - d) Código CPV:
— 42510000-4 Intercambiadores de calor, equipos de aire acondicionado y refrigeración.
— 45331000-6: Trabajos de instalación de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
- e) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
— Portal: 23 de junio del 2024.
— BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 3 de julio del 2024.
— “Diario Oficial de la Unión Europea”: 17 de junio del 2024.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto mediante pluralidad de criterios.
4. Valor estimado del contrato: 595.423,34 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
— Importe neto: 496.186,12 euros.
— IVA: 104.199,09 euros.
— Importe total: 600.385,21 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 5 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización de los contratos: 4 de octubre de 2024.
 - c) Contratistas e importes de adjudicación:

Adjudicatario: EIFFAGE ENERGÍA S.L.U. (B02272490)			
LOTE ÚNICO	BASE IMPONIBLE	IVA (4%)	IMPORTE TOTAL
Enfriadora para la Central Térmica	463.934,02 €	97.426,14 €	561.360,16 €
TOTAL ADJUDICADO	463.934,02 €	97.426,14 €	561.360,16 €

- d) Ventajas de las ofertas adjudicatarias: De la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige para este procedimiento, ha resultado adjudicataria por ser su oferta la de mejor relación calidad-precio.

Madrid, a 11 de octubre de 2024.—El Director-Gerente del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”, Carlos Mingo Rodríguez.

(03/16.584/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAMÓN Y CAJAL”**

27 *RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “Ramón y Cajal”, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet, de la convocatoria del contrato de «Suministro de gel hemostático alta viscosidad, para el Servicio de Neurocirugía del Hospital Universitario “Ramón y Cajal” ».*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad. Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión. Subdirección de Gestión Económica y Suministros. Unidad de Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Hospital Universitario “Ramón y Cajal”. Unidad de Contratación.
 2. Domicilio: Carretera de Colmenar Viejo, kilómetro 9,100.
 3. Localidad y código postal: 28034 Madrid.
 4. Teléfono: 913 369 052 / Fax: 913 368 765.
 5. Correo electrónico: gesecocon.hrc@salud.madrid.org
 6. Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 7. Fecha límite de obtención de documentación e información: 30 de octubre de 2024.
- d) Número de expediente: 2024000068.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Suministro de gel hemostático alta viscosidad para el Servicio de Neurocirugía.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital Universitario “Ramón y Cajal”.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: Doce meses.
 - f) Admisión de prórroga: Sí. Plazo, incluida la prórroga: Cuarenta y ocho meses.
 - g) CPV (referencia de nomenclatura): 33140000-3 Material fungible.
 - h) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Anticipada.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
 - Criterio relacionado con los costes: 70 puntos.
 - Criterios evaluables por aplicación de fórmulas: 30 puntos.
4. Valor estimado del contrato: 1.389.033,60 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 289.382,00 euros.
 - IVA (10 por 100): 28.938,20 euros.
 - Importe total: 318.320,20 euros.
6. Garantías exigidas:
 - a) Definitiva: No procede.

7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica y financiera: Artículo 87.1.a) y 87.1.c) de la LCSP.
Solvencia técnica y profesional: Artículo 89.1.a) y 89.1.e) de la LCSP.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 11 de noviembre de 2024.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica. A través de la plataforma electrónica VORTAL:
 - <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=hospitaluniversitarioramonycajal>
 - c) Admisión de variante, si procede: No.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde la apertura de proposiciones económicas.
9. Apertura de ofertas: Propositiones económicas y criterios evaluables por aplicación de fórmulas.
 - a) Fecha y hora: 20 de noviembre de 2024, a las 11:30 horas.
 - b) Dirección: Mesa de contratación virtual, a través de la Plataforma electrónica VORTAL. Conforme al artículo 157.4 de la LCSP, la apertura de ofertas no es pública.
10. Gastos de publicidad: 3.000,00 euros, máximo, por cuenta del adjudicatario.
11. Fechas de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 9 de septiembre 2024.

Madrid, a 11 de octubre de 2024.—El Director-Gerente, Carlos Mingo Rodríguez.

(01/16.628/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE “LA PRINCESA”

- 28** *RESOLUCIÓN de 10 de septiembre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de “La Princesa”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de “Suministro, instalación y puesta en funcionamiento del bloque quirúrgico de tipología constructiva modular, así como todos los sistemas y equipamiento necesarios, en el CEP Hnos. García Noblejas”, dependiente del Hospital Universitario de “La Princesa” de Madrid.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud (Hospital Universitario de “La Princesa”).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación Administrativa (S.º Logística).
 - c) Número de expediente: PA. 43/2024 HUP.
 - 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: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Suministro, instalación y puesta en funcionamiento del bloque quirúrgico de tipología constructiva modular, así como todos los sistemas y equipamiento necesarios, en el CEP Hnos. García Noblejas.
 - c) Lotes: Sí. Número de lotes: 1.
Ver cláusula 1, apartado 3, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - d) CPV: 33100000-1.
 - 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 5 de agosto de 2024.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de agosto de 2024.
 - “Perfil del contratante” de 5 de agosto de 2024.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 537.190,08 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 537.190,08 euros.
 - IVA: 112.809,02 euros.
 - Importe total: 650.000,00 euros.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 6 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 2 de octubre de 2024.
 - c) Contratista: Helianthus Medical, CIF: B-81933830.

- d) Importe de adjudicación:
- Importe neto: 509.500,00 euros.
 - IVA 106.995,00 euros.
 - Importe total: 616.495,00 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Para más información:
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>

Madrid, a 10 de septiembre de 2024.—El Director-Gerente, José Julián Díaz Melguizo.

(03/16.546/24)



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

29 *RESOLUCIÓN de 11 de octubre 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 PA 2024-7-370 «Suministro, instalación y puesta en marcha de cunas térmicas, incubadoras y monitor de función cerebral para el Servicio de Neonatología 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 Prof. Martín Lagos, sin número.
 3. Localidad y código postal: 28040 Madrid.
 4. Teléfono: 917 043 000 (ext. 4832321).
 5. Correo electrónico: 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 11 de noviembre de 2024.
 - d) Número de expediente: PA 2024-7-370.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: «Suministro, instalación y puesta en marcha de cunas térmicas, incubadoras y monitor de función cerebral para el Servicio de Neonatología del Hospital Clínico “San Carlos”».
 - c) Lugar de ejecución: Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
 1. Domicilio: Calle Prof. Martín Lagos, sin número.
 2. Localidad y código postal: 28040 Madrid.
 - d) Plazo de ejecución: Antes del 27 de diciembre.
 - e) Admisión de prórroga: No.
 - f) CPV: 33100000-1.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterio de adjudicación: Pluralidad de criterios.
4. Valor estimado del contrato: 374.054,96 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

IMPORTE NETO	IVA	IMPORTE TOTAL
374.054,96 €	78.551,54 €	452.606,50 €

6. Garantías exigidas:
 - a) Procede: Sí.
 - b) Importe: 5 por 100 del presupuesto base de licitación, 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 11 de noviembre 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-licit-licitacion-electronica>
 - c) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Dirección: Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid.
 1. Domicilio: Calle Prof. Martín Lagos, sin número (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: 15 de noviembre 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”: 9 de octubre de 2024.

Madrid, a 11 de octubre de 2024.—El Director-Gerente del Hospital Clínico “San Carlos” de Madrid, César Adolfo Gómez Derch.

(01/16.642/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “SEVERO OCHOA”

30 *RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2024, de la Gerencia del Hospital Universitario “Severo Ochoa”, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la formalización del contrato de «Servicio de depósito, custodia y gestión del archivo del Hospital Universitario “Severo Ochoa” y C. E. María Ángeles López Gómez» (P. A. 21-2024).*

1. Poder adjudicador:
 - Denominación: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario “Severo Ochoa”.
 - Número de identificación: PA 21-2024.
 - Dirección: Avenida de Orellana, s/n.
 - Código NUTS: ES030.
 - Teléfono: 914 818 411.
 - Telefax: 916 938 843.
 - Dirección electrónica: <https://www.comunidad.madrid/>
 - Correo electrónico: contratacion.hsvo@salud.madrid.org
2. Tipo de poder adjudicador: Administración Pública.
Principal actividad ejercida: Sanidad.
3. El poder adjudicador es una central de compras: No.
Va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No.
4. Tipo de contrato y descripción del objeto, códigos CPV y lugar de ejecución:
Tipo de contrato: Servicios.
Naturaleza y alcance del contrato:

LOTE	DESCRIPCIÓN	CPV	LUGAR DE EJECUCIÓN	CÓD. NUTS
Único	Servicio de depósito, custodia y gestión del archivo del Hospital Universitario Severo Ochoa y C.E. M ^ª Ángeles López Gómez	92512000-3	Hospital Universitario Severo Ochoa	ES30

Compra pública innovadora: No.

5. Presupuesto base de licitación y duración del contrato:

LOTE	PRESUPUESTO BASE IMPONIBLE	IVA (21 %)	TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	VALOR ESTIMADO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Único	480.000,00 €	100.800,00 €	580.800,00 €	800.000,00 €	36 meses

Se admitió la presentación de ofertas variantes: No.

6. Tipo de procedimiento de adjudicación:
 - Tramitación: Ordinaria.
 - Procedimiento: Abierto.

7. Establecimiento de un Acuerdo marco: No.
Sistema dinámico de adquisición: No.

8. Criterios que se utilizaron para adjudicar el contrato o los contratos:

CRITERIO	PONDERACIÓN
* Criterio precio	Máximo 55 puntos
* Experiencia adicional de los responsables del contrato	Máximo 12 puntos
* Verificación Huella de Carbono según norma UNE-EN ISO 14064-1 o equivalente	Máximo 2 puntos
* Sistema de Gestión de la Energía según norma UNE-EN ISO 50001 o equivalente	Máximo 2 puntos
* Medios materiales para la prestación del servicio	Máximo 15 punto
* Propuesta organizativa del servicio de digitalización	Máximo 8 puntos
* Proyecto de gestión de muestras de anatomía patológica	Máximo 6 puntos

Se utilizó una subasta electrónica: No.

9. Fechas de adjudicación y de formalización: 6 de septiembre de 2024 y 30 de septiembre de 2024.

10. Número total de ofertas recibidas: 2.

— Número de ofertas de PYME: 0.

— Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.

— Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 2.

11. Adjudicatario:

ADJUDICATARIO	LOTES ADJUDICADOS	NIF	DIRECCIÓN Y CÓDIGO NUTS	TELÉFONO Y FAX	DIRECCIÓN URL Y CORREO ELECTRÓNICO	PYME S/N
SEVERIANO SERVICIO MÓVIL, S.A.U.	Único	A27010651	Polígono os Airios, fase 2-parcela 4, 15320 As Pontes (A Coruña) NUTS: ES111			N

12. Importes de adjudicación:

LOTE	BASE IMPONIBLE	IVA (21 %)	TOTAL ADJUDICACIÓN
Único	470.160,00 €	98.733,60 €	568.893,60 €

13. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No procede.

14. Nombre y dirección del órgano responsable de los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación. Indicación del plazo de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, los números de teléfono y de fax y la dirección electrónica del servicio del que pueda obtenerse dicha información: ...

15. Fechas y referencias de publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea” relevantes para el contrato o los contratos que se den a conocer en el anuncio: ...

16. Fecha de envío del anuncio: 8 de octubre de 2024.

17. Si procede, otras informaciones: ...

En Madrid, a 8 de octubre de 2024.—La Directora Médico (por vacante del Director-Gerente del Hospital Universitario “Severo Ochoa”, según Resolución de 30 de julio de 2020), María Teresa Requena Burgos.

(03/16.651/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 31** *RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2024, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, sobre autorización administrativa y aprobación del proyecto para la instalación de 2 líneas aéreas de 15 kV ubicadas en parcelas 1 y 3 del polígono 12 y parcelas 5 y 9 del polígono 31, en los términos municipales de Getafe y Arganda del Rey, solicitada por UFD Distribución Electricidad, S. A. (número de expediente: 2023P124 - 14-0141-00124.4/2023).*

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero

Con fecha 9 de febrero de 2023 y referencia 10/146502.9/23 tiene entrada en esta Dirección General escrito de UFD Distribución Electricidad, S. A., en el que se solicita la autorización administrativa y aprobación del proyecto para la construcción de la instalación referenciada, al que se acompaña proyecto de ejecución firmado en fecha 19 de diciembre de 2022 por D. Raúl Reviejo García con número de colegiado 25579 del COITIM.

Segundo

Con fecha 16 de abril de 2024 y referencia 10/319984.9/24 a la vista del informe técnico del Área de Evaluación Ambiental elevado por la Subdirección General de Impacto Ambiental, se emite informe por la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular de la Comunidad de Madrid (SEA 9.48/23), en el que se resuelve la no necesidad de tramitación de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental establecidos en el artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Tercero

Por parte de esta Dirección General se dio cumplimiento al trámite de información pública que figura en el Decreto 70/2010, de 7 de octubre, mediante Resolución de 25 de junio de 2024, de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, por la que se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto para la modificación de 2 líneas aéreas de 15 kV en los términos municipales de Getafe y Arganda del Rey, solicitada por UFD Distribución Electricidad, S. A. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 182, de 1 de agosto de 2024).

Cuarto

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 70/2010, de 7 de octubre, se ha dado traslado de las separatas del proyecto a las distintas Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicios de interés general afectadas: Ayuntamiento de Arganda del Rey, Ayuntamiento de Getafe, Canal de Isabel II, Metro de Madrid, S. A., y Red Eléctrica de España, S. A. U.

Habiéndose cumplido el plazo de treinta días concedido, no se ha recibido contestación del Ayuntamiento de Arganda del Rey, Ayuntamiento de Getafe ni del Canal de Isabel II.

Se han recibido los informes correspondientes de Metro de Madrid, S. A., y Red Eléctrica de España, S. A. U., en los que se han establecido condicionantes al proyecto, que han sido aceptados por el solicitante.

Quinto

En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades legales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO
Primero

La competencia de esta Dirección General de Transición Energética y Economía Circular para resolver la cuestión planteada viene determinada por el Real Decreto 1860/1984, de 18 de julio, de traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de industria, energía y minas; 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; la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Decreto 70/2010, de 7 de octubre, para la simplificación de los procedimientos de autorización, verificación e inspección, responsabilidades y régimen sancionador en materia de instalaciones eléctricas de alta tensión; la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se aprueban los modelos y formularios para la presentación de proyectos de alta tensión; el Real Decreto 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución y comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Decreto 131/1997, de 16 de octubre, por el que se fijan los requisitos que han de cumplir las actuaciones urbanísticas en relación con las infraestructuras eléctricas; la Ley 2/2007, de 27 de marzo, por la que se regula la garantía de suministro eléctrico en la Comunidad de Madrid, y el Decreto 19/2008, de 13 de marzo, que la desarrolla; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias, aprobado por Real Decreto 223/2008, y el Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión y sus instrucciones técnicas complementarias, aprobado mediante Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo.

Segundo

Del examen de la documentación que obra en el expediente se desprende que se ha seguido el procedimiento y cumplido los requisitos establecidos en la normativa citada, así como los demás de general y pertinente aplicación, por lo que esta Dirección General de Transición Energética y Economía Circular en el uso de sus atribuciones legalmente establecidas,

RESUELVE
Primero

Autorizar a UFD Distribución Electricidad, S. A., la instalación de 2 líneas aéreas en 15 kV en parcelas 1 y 3 del polígono 12 y parcelas 5 y 9 del polígono 31, de los términos municipales de Getafe y Arganda del Rey, cuyas características y ubicación, en coordenadas UTM referidas al huso 30, son:

- Reforma de línea aérea de media tensión en 15 kV del circuito La Poveda 711, sustituyendo conductor LA-56 por LA-110.

REFERENCIA LÍNEA		UTM ORIGEN X - Y		LONG. (m)
ACTUACIÓN		UTM FINAL X - Y		T. SERV. (kV)
Nº C.	TIPO	CONDUCTOR AÉREO/SUBTERRÁNEO		
2023P124	ULE14957	450032	4461796	664
	MODIFICACIÓN	450650	4461831	15
1	AÉREA	LA-110/0		
2023P124	ULE14958	458565	4463094	634
	MODIFICACIÓN	458911	4463626	15
1	AÉREA	LA-110/0		

Se desmontarán 12 apoyos y 1.298 metros de línea.

Segundo

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones citadas en el párrafo anterior con arreglo a las siguientes condiciones:

1. Las obras se realizarán de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, cumpliendo las prescripciones dispuestas en los reglamentos vigentes.

2. El plazo de ejecución de la instalación será de 24 meses, contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución, advirtiéndole de que si transcurrido dicho plazo no hubiera sido presentada la solicitud del acta de puesta en servicio, acompañada de la documentación establecida en el Anexo I del Decreto 70/2010, se producirá la caducidad de la aprobación del proyecto, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar, por causas justificadas, ampliación del plazo establecido.

3. La documentación a presentar con la solicitud de acta de puesta en servicio deberá incluir declaración responsable en la que el solicitante certifique que dispone de las oportunas concesiones, autorizaciones o permisos de Administraciones, organismos o empresas de servicios de interés general que puedan verse afectados por la instalación, en los bienes y derechos a su cargo.

Tercero

La presente autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución se concede sin perjuicio de las obligaciones del titular de disponer de las autorizaciones, licencias, informes favorables, aprobaciones o concesiones que fuese necesario obtener de otros organismos oficiales competentes o de terceros, y de lo exigido por la ordenación urbanística; así como del cumplimiento por parte del titular de otras obligaciones con los propietarios de locales y terrenos.

Cuarto

Se deberán cumplir las condiciones expresadas en el informe emitido por la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular de la Comunidad de Madrid citado en los antecedentes de hecho.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir de su notificación ante el Viceconsejero de Medio Ambiente, Agricultura y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante este acto se notifica al interesado la resolución adoptada en el procedimiento de referencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 3 de octubre de 2024.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular, Cristina Aparicio Maeztu.

(02/16.306/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior****AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112**

- 32** *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2024, de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, por la que se dispone la publicación del anuncio previo relativo al contrato denominado “Servicio de limpieza y mantenimiento de equipos de protección individual y otros equipos del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid”.*
1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.
 - b) Número de Identificación Fiscal: Q-2802800I.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.
 - 2) Domicilio: Calle Alcalá, número 4, segunda planta.
 - 3) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 - 4) Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 - 5) Correo electrónico: contratacionasem@madrid.org
 - 6) Dirección de Internet “perfil del contratante”:
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, completo y gratuito:
 - <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Servicios Públicos Generales.
 4. El poder adjudicador:
 - a) Es una central de compras: No.
 - b) Va a utilizar o puede utilizar otra forma de contratación conjunta: No.
 5. Códigos CPV:
 - 50830000-2 Servicios de reparación de ropa y tejidos.
 - 98310000-9 Servicios de lavado y limpieza en seco.
 6. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras/lugar de entrega/ejecución del contrato: ES30 Comunidad de Madrid.
 7. Breve descripción del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de limpieza y mantenimiento de equipos de protección individual y otros equipos del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid.
 - c) Número de referencia: A/SER-027419/2024.
 - d) División en lotes: No.
 - e) Valor estimado: 2.151.252,00 euros.
 8. Fechas estimadas de publicación del anuncio de licitación: 19 de noviembre de 2024.
 9. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea: 10 de octubre de 2024.
 10. Si procede, otras informaciones: No procede.
 11. Indicación de si el ACP es aplicable al contrato: No.

En Madrid, a 9 de octubre de 2024.—El Director de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, Pedro Antonio Ruiz Escobar.

(03/16.577/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112

33 *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2024, de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, por la que se anuncia la formalización del contrato “Mantenimiento y servicios auxiliares en la sede de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112”.*

1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.
 - b) Número de Identificación Fiscal: Q2802800I.
 - c) Dirección:
 - 1) Dependencia que tramita: Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.
 - 2) Domicilio: Calle Alcalá, 4, segunda planta.
 - 3) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 - 4) Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 - 5) Correo electrónico: contratacionasem@madrid.org
 - 6) Dirección de Internet “perfil del contratante”:
<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
2. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Servicios Públicos Generales.
3. Cuando proceda, indicación de que el poder adjudicador es una central de compras, o de que se va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No procede.
4. Código CPV: 50700000-2.
5. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras en el caso de los contratos de obras, o código NUTS del lugar principal de la entrega o de ejecución en los contratos de suministro y de servicios: ES300.
6. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Mantenimiento y servicios auxiliares en la sede de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.
 - c) Número de referencia: A/SER-011173/2023.
 - d) División en lotes: No.
7. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto.
8. Si procede, indicación de si:
 - a) Se aplicó un acuerdo marco: No.
 - b) Se aplicó un sistema dinámico de adquisición: No.
9. Criterios previstos en el artículo 145 de la LCSP que se utilizaron para la adjudicación del contrato o los contratos. Cuando proceda, indicación de si se utilizó una subasta electrónica (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación).
 - a) Pluralidad de criterios:
 - Precio: Hasta 70 puntos.
 - Criterio aplicación de fórmulas: Hasta 30 puntos.
 - b) Subasta electrónica: No.

10. Fecha de la adjudicación del contrato o contratos o del acuerdo o acuerdos marco tras la decisión de concesión o celebración.

- a) Fecha de adjudicación: 9 de abril de 2024.
- b) Fecha de formalización: 7 de mayo de 2024.

11. Número de ofertas recibidas con respecto a cada adjudicación, y en concreto:

- a) Número de ofertas recibidas: 11.
- b) El número de ofertas recibidas de operadores económicos que sean pequeñas y medianas empresas: 5.
- c) Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.
- d) Número de ofertas recibidas por vía electrónica: Todas.

12. Para cada adjudicación, nombre, NIF, dirección, incluido código NUTS, número de teléfono y de fax, dirección electrónica y de Internet del licitador o licitadores seleccionados, especificando:

- a) Nombre: Elecnor Servicios y Proyectos, S. A. U.
- b) NIF: A-79486833.
- c) Dirección: Calle Marqués de Mondejar, 33, 28028 Madrid.
Código NUTS: ES300.
- d) Número de teléfono y Fax: 917 251 004.
- e) Dirección electrónica: mantenimientoyobras@elecnor.es
- f) Es una pequeña y mediana empresa: No.
- g) El contrato se ha adjudicado a una agrupación de empresas: No.

13. Valor de la oferta u ofertas seleccionadas o valores de las ofertas de mayor y de menor coste tomadas en consideración para la adjudicación o adjudicaciones de contratos:

- Importe neto: 448.617,56 euros.
- IVA (21 %): 94.209,68 euros.
- Importe total: 542.827,25 euros.

14. Cuando proceda, para cada adjudicación, valor y proporción de los contratos que se prevea subcontratar a terceros. Según se establece en la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

15. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.

16. Nombre y dirección del órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación. Indicación de los plazos de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, los números de teléfono y de fax y la dirección electrónica del servicio del que pueda obtenerse dicha información:

- a) Recurso especial en materia de contratación:
 - 1) Órgano competente: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
 - 2) Dirección: Plaza de Chamberí, número 8, planta 5.^a.
 - 3) Localidad y código postal: 28010 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Plazo de presentación: 15 días hábiles.
- b) Recurso contencioso-administrativo:
 - 1) Órgano competente: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
 - 2) Dirección: Calle General Castaños, número 1.
 - 3) Localidad y código postal: 28001 Madrid.
 - 4) País: España.
 - 5) Plazo de presentación: Dos meses.

17. Fechas y referencias de publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea” relevantes para el contrato o los contratos que se den a conocer en el anuncio.

- a) Anuncio de licitación publicado en “Diario Oficial de la Unión Europea” con fecha: 20 de octubre de 2023.

18. Fecha de envío del anuncio: 11 de octubre de 2024.

En Madrid, a 9 de octubre de 2024.—El Director de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112, Pedro Antonio Ruiz Escobar.

(03/16.589/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

O. A. AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

34 *RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2024, de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la licitación del contrato titulado “Suministro en régimen de arrendamiento sin opción de compra de fuentes de agua de varios centros de la Agencia Madrileña de Atención Social (cinco lotes)”.*

1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Agencia Madrileña de Atención Social.
 - b) Número de identificación fiscal: Q-2801283I.
 - c) Dirección:
 1. Dependencia que tramita: División de Contratación Administrativa.
 2. Domicilio: Calle Agustín de Foxá, número 31, novena planta, derecha.
 3. Localidad y código postal: 28036 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES300 Comunidad de Madrid.
 6. Teléfonos:
 - Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: 915 809 436 División de Contratación Administrativa.
 - Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares: 917 206 617 Subdirección General de Centros y Programas.
 7. Correo electrónico: contratacionamas@madrid.org
 2. 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/contratos>
 3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: Autoridad regional.
 - b) Principal actividad: Servicios Públicos Generales.
 4. Cuando proceda, indicación de que el poder adjudicador es una central de compras o de que se va a utilizar alguna otra forma de contratación conjunta: No procede.
 5. Código CPV: 42912300-5.
 6. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras en el caso de los contratos de obras, o código NUTS del lugar principal de la entrega o de ejecución en los contratos de suministro y de servicios: ES300.
 7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Administrativo.
 - b) Descripción: Suministro en régimen de arrendamiento sin opción de compra de fuentes de agua de varios centros de la Agencia Madrileña de Atención Social (cinco lotes).
 - c) Número de referencia: A/SUM-029108/2024.
 - d) División en lotes: Sí.

8. Orden de magnitud total estimado del contrato o los contratos: Cuando los contratos estén divididos en lotes, esta información se facilitará para cada lote.

Lote 1:

- a) Valor estimado: 55.972,80 euros.
- b) Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 10.764,00 euros.
 - IVA (21 por 100): 2.260,44 euros.
 - Importe total: 13.024,44 euros

Lote 2:

- a) Valor estimado: 88.982,40 euros.
- b) Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 17.112,00 euros.
 - IVA (21 por 100): 3.593,52 euros.
 - Importe total: 20.705,52 euros.

Lote 3:

- a) Valor estimado: 34.444,80 euros.
- b) Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 6.624,00 euros.
 - IVA (21 por 100): 1.391,04 euros.
 - Importe total: 8.015,04 euros.

Lote 4:

- a) Valor estimado: 8.611,20 euros.
- b) Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 1.656,00 euros.
 - IVA (21 por 100): 347,76 euros.
 - Importe total: 2.003,76 euros.

Lote 5:

- a) Valor estimado: 37.939,20 euros.
- b) Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 7.296,00 euros.
 - IVA (21 por 100): 1.532,16 euros.
 - Importe total: 8.828,16 euros.

9. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.

10. Calendario para la entrega de los suministros o las obras o para la prestación de los servicios y, en la medida de lo posible, duración del contrato: Duración del contrato: Sesenta días.

11. Condiciones de participación, entre ellas: Enumeración y breve descripción de los criterios relativos a la situación personal de los operadores económicos que pueden dar lugar a su exclusión, así como de los criterios de selección; niveles mínimos aceptables; indicación de la información exigida (declaraciones de los interesados, documentación):

- 1. Solvencia económica y financiera y técnica y profesional: Conforme al apartado 6, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 2. Habilitación: Conforme al apartado 5, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. Tipo de procedimiento de adjudicación; cuando proceda, motivos para la utilización de un procedimiento acelerado (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación):

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

13. Si procede, indicación de sí:
 - a) Se aplica un Acuerdo marco: No procede.
 - b) Se aplica un Sistema dinámico de adquisición: No procede.
 - c) Se utiliza una subasta electrónica (en los procedimientos abiertos, restringidos o de licitación con negociación): No procede.
14. Si procede, condiciones particulares a las que está sometida la ejecución del contrato: Se establecen como condiciones especiales de ejecución las señaladas en el apartado 17, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
15. Criterios que se utilizarán para adjudicar el contrato: Conforme al apartado 8, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
16. Plazo para la recepción de ofertas: Hasta el 29 de octubre de 2024.
17. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas: Exclusivamente por licitación electrónica, accediendo al sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos>), donde se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse.
18. Cuando se trate de procedimientos abiertos:
 - a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
 - b) Fecha, hora y lugar de apertura de la oferta económica: 6 de noviembre de 2024, a las 12:00 horas.
Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: Asistencia libre.
19. Lengua en la que deberá redactarse la oferta: Español.
20. Información sobre flujos de trabajo electrónico:
 - a) Se aceptará la presentación electrónica de ofertas: Sí.
 - b) Se utilizarán pedidos electrónicos: No.
 - c) Se aceptará facturación electrónica: Sí.
21. Información sobre si el contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con fondos de la Unión: No.
22. Nombre y dirección del órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación. Indicación de los plazos de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, los números de teléfono y de fax y la dirección electrónica del servicio del que pueda obtenerse dicha información:
 - a) Recurso especial en materia de contratación:
 1. Órgano competente: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
 2. Dirección: Plaza de Chamberí, número 8, planta quinta.
 3. Localidad y código postal: 28010 Madrid.
 4. País: España.
 5. Plazo de presentación: Quince días hábiles.
 6. Teléfono: +34 917 206 346.
 7. Dirección electrónica: <http://www.madrid.org/es/tacp>
 - b) Recurso potestativo de reposición:
 1. Órgano competente: Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social.
 2. Dirección: Calle Agustín de Foxá, número 31.
 3. Localidad y código postal: 28036 Madrid.
 4. País: España.
 5. Plazo de presentación: Un mes.
 - c) Recurso contencioso-administrativo:
 1. Órgano competente: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
 2. Dirección: Calle General Castaños, número 1.
 3. Localidad y código postal: 28001 Madrid.
 4. País: España.
 5. Plazo de presentación: Dos meses.
23. Fechas y referencias de publicaciones anteriores en el “Diario Oficial de la Unión Europea” relevantes para el contrato que se den a conocer en el anuncio: Anuncio de información previa 498924-2024, de 20 de agosto de 2024.

24. Fecha de envío del anuncio: 14 de octubre de 2024.
25. Otras informaciones:
- Las proposiciones se presentarán de acuerdo a lo especificado en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - Garantías exigidas:
 - Provisional: No procede.
 - Definitiva: Si procede, 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.
 - Importe máximo de los gastos de publicidad: 3.000 euros.
 - Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

Dada en Madrid, a 14 de octubre de 2024.—El Gerente de la Agencia Madrileña de Atención Social, P. D. (Resolución 46/2024, de 18 de enero), la Jefa de División de Contratación Administrativa, Estela Vázquez Lacunza.

(01/16.667/24)



II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

35**MINISTERIO DE TRANSPORTES
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE****Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid**

Anuncio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, de convocatoria a levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto de Construcción “Actuaciones para el desarrollo del Plan de Acción contra el Ruido fase II en la autovía A-5. Tramo: P.k. 12+200 a 37+100. Provincia de Madrid”. Clave: 39-M-15020.

Por Resolución del Ministro de Transportes y Movilidad Sostenible, de 5 de septiembre de 2024, se resolvió aprobar el expediente de información pública y definitiva del Proyecto de Construcción “Actuaciones para el desarrollo del Plan de Acción contra el Ruido fase II en la autovía A-5. Tramo: P.k. 12+200 a 37+100. Provincia de Madrid”, de clave 39-M-15020. Por Resolución del Director General de Carreteras de 25.09.2024 se resolvió ordenar a la Demarcación de Carreteras del Estado la incoación del expediente de expropiación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras, teniendo en cuenta, en su caso, lo indicado en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, modificado por la Ley 11/1996, de 27 de diciembre.

En consecuencia, en aplicación del artículo 52.2 y 3 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares, que se indican seguidamente, de bienes y derechos afectados en los términos municipales de Alcorcón y de Móstoles por el proyecto arriba reseñado para que comparezcan al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los mismos en el caso del término municipal de Alcorcón en el Ayuntamiento de Alcorcón (Plaza Reyes de España, número 1, 28921 Alcorcón, Madrid) y en el caso del término municipal de Móstoles en el Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España, número 1, 28934 Móstoles, Madrid), sin perjuicio de poder constituirse las partes en la finca afectada si así se considera necesario a los efectos del citado levantamiento) los días y horas que se indican en la siguiente tabla:

TÉRMINO MUNICIPAL ALCORCÓN

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR	SUPERFICIE CATASTRAL [m ²]	EXPROPIACIÓN [m ²]	IMPOSICIÓN SERVIDUMBRE [m ²]	OCUPACIÓN TEMPORAL [m ²]	LUGAR CITACIÓN	DÍA CITACIÓN	HORA CITACIÓN
A5_12_I_001	0981601VK3608S0001JL	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	7.333	145,39	31,00	684,19	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	17/12/2024	09:20
A5_12_I_002	SIN REF. CATASTRAL	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN		1008,30	715,03	2667,96	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	17/12/2024	09:40
A5_12_I_003	0679401VK3607N0001GJ	GESA CARBURANTES SL	4.095	2,40	0,00	56,27	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	17/12/2024	09:00
A5_12_I_004	0477301VK3607N0001JJ	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	1.525	358,33	55,17	4,03	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	17/12/2024	10:00
A5_12_I_005	0376301VK3607N0001BJ	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	2.840	866,56	641,83	74,36	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	17/12/2024	10:20
A5_14_I_001	8873904VK2697N0001TK	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	21.716	121,52	0,00	29,33	AYUNTAMIENTO ALCORCÓN	17/12/2024	10:40

TÉRMINO MUNICIPAL MÓSTOLES

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR ACTUAL. NOMBRE	SUPERFICIE CATASTRAL [m ²]	EXPROPIACIÓN [m ²]	IMPOSICIÓN SERVIDUMBRE [m ²]	OCUPACIÓN TEMPORAL [m ²]	LUGAR CITACIÓN	DÍA CITACIÓN	HORA CITACIÓN
A5_24_D_001	1017901VK2611N0001FX	AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES	89.731	9.169,49	30,78	1.954,60	AYUNTAMIENTO MÓSTOLES	17/12/2024	13:30
A5_24_D_002	SIN REF. CATASTRAL	AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES		75,70	30,77	2.765,41	AYUNTAMIENTO MÓSTOLES	17/12/2024	13:50
A5_24_D_003	0517163VK2601N0001EK	CDAD PROP CL. LOS NARANJOS PARQ. COIMBRA	1.427	399,28	0,00	0,00	AYUNTAMIENTO MÓSTOLES	17/12/2024	12:30
A5_24_D_004	0517162VK2601N0001JK	C PROPIETARIOS ROSICLER	365	20,14	0,00	0,00	AYUNTAMIENTO MÓSTOLES	17/12/2024	13:00

La relación de bienes y derechos se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcorcón así como en el Ayuntamiento de Móstoles y en las oficinas de esta Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, sita en la calle Josefa Valcárcel, número 11, 28027 Madrid.

Los interesados deberán asistir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, provistos de su documento nacional de identidad y acreditar la titularidad, pudiendo hacerse acompañar a su costa de perito y notario.

Además de las publicaciones lega y les, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas a la ocupación mediante citación individual. El presente anuncio se publica también a efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para los interesados que figuran como desconocidos o con domicilio ignorado.

Madrid, a 8 de octubre de 2024.—La Jefa de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, Gloria Ramos Palop.

(02/16.337/24)



II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

36 MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

Tesorería General de la Seguridad Social

Acordada su enajenación, se sacan a subasta pública mediante procedimiento abierto los inmuebles, propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social, que se describen a continuación, con sujeción a las siguientes condiciones:

Lote 1.—Finca urbana, local en planta sótano, baja y primera, situado en la calle Juan Bravo, número 49 A y 51, de Madrid, así como doce plazas de garaje ubicadas en el mismo edificio.

El referido local está conformado por tres fincas registrales, unidas física y funcionalmente, inscritas en el Registro de la Propiedad número 1, de Madrid, con el siguiente detalle:

- Finca número 41907, tomo 1251, libro 1251, folio 170 e inscripción 2.^a: local comercial derecha, de la casa en Madrid y su calle de Juan Bravo, número 51. Está situado en la planta baja, con anexo en la de sótanos con el que se comunica directamente. Ocupa una superficie construida de 334,21 m², de los que corresponden 194,24 m² a la planta baja y 139,97 m² al sótano.
- Finca número 41909, tomo 1251, libro 1251, folio 176 e inscripción 2.^a: oficina piso primero de la casa en Madrid y su calle de Juan Bravo, número 51. Está situada en la planta primera. Ocupa una superficie construida de 634,96 m².
- Finca número 41979, tomo 1254, libro 1254, folio 157 e inscripción 4.^a: local comercial izquierda, calle de Juan Bravo, número 53. Está situado en la planta baja, con un anexo en la de sótanos, con el que se comunica directamente. Tiene una superficie de 182,64 m², de los cuales corresponden al sótano 68,59 m², y a la planta baja 114,05 m².

Sus referencias y superficies catastrales son las siguientes:

REFERENCIA CATASTRAL	SUPERFICIE
2762612VK4726B0004MS	210 m ²
2762612VK4726B0002ZP	106 m ²
2762612VK4726B0005QD	622 m ²
2762611VK4726B0002SP	186 m ²

Las citadas plazas de garaje figuran inscritas en el Registro de la Propiedad número 1 de Madrid, con el número de finca 42852, al tomo 1280, libro 1280, folio 11, inscripción 2.^a y la siguiente descripción:

Local destinado a garaje, uno bis, situado en la planta baja, de la casa en esta capital, calle Juan Bravo, número 51, señalado con el número uno. En virtud de servidumbre, tiene acceso desde la calle por el local garaje de la casa número 55 de la misma calle. Ocupa una superficie edificada de 276,01 m².

Sus referencias catastrales son las que se enumeran a continuación, con una superficie de 27 m² cada una de ellas:

2762617VK4726B0054AQ, 2762617VK4726B0055SW, 2762617VK4726B0056DE, 2762617VK4726B0057FR, 2762617VK4726B0058GT, 2762617VK4726B0059HY, 2762617VK4726B0060FR, 2762617VK4726B0061GT, 2762617VK4726B0062HY, 2762617VK4726B0063JU, 2762617VK4726B0064KI, 2762617VK4726B0065LO.

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 19 de diciembre de 2023, el inmueble ha obtenido la calificación: Consumo de energía KW h/m² año: 137 C; emisiones kg CO₂/m² año: 23C.

Tipo de licitación: 3.171.551 euros (tres millones ciento setenta y un mil quinientos cincuenta y un euros).

Garantía a constituir del 5 por 100 del tipo de licitación: 158.577,55 euros (ciento cincuenta y ocho mil quinientos setenta y siete euros con cincuenta y cinco céntimos).

Lote 2.—Finca urbana. Edificio situado en la calle Albasanz, número 23, de Madrid. Referencia catastral 6668810VK4766H0001IP. Superficie catastral 15.722 m².

Se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad número 17 de Madrid con el siguiente detalle:

FINCA	TOMO	LIBRO	FOLIO	ALTA	PLANTA	SUP. CONSTR. M ²	Nº PLAZAS GARAJE ANEJAS
24611	1065	355	51	2	Baja Escalera, 1	717,56	10/ sót.1º
24613			55		Baja Escalera, 2	835,79	10/ sót.1º
24615			59		Primera Escalera 1	602,18	7/ sót.1º
24617			63		Primera Escalera 1	435,27	5/ sót.1º
24619			67		Primera Escalera 2	534,43	6/ sót.1º
24621			71		Primera Escalera 2	469,64	5/ sót.1º
24623			75		Segunda Escalera 1	602,18	7/ sót.1º
24625			79		Segunda Escalera 1	435,27	5/ sót.1º
24627			83		Segunda Escalera 2	534,43	6/ sót.2º
24629			87		Segunda Escalera 2	469,64	5/ sót.2º
24631			91		Tercera Escalera 1	602,18	7/ sót.1º
24633			95		Tercera Escalera 1	435,27	5/ sót.2º
24635			99		Tercera Escalera 2	534,43	6/ sót.2º
24637			103		Tercera Escalera 2	469,64	5/ sót. 2º
24639			107		Cuarta Escalera 1	602,18	7/ sót.1º
24641			111		Cuarta Escalera 1	435,27	5/ sót.2º
24643			115		Cuarta Escalera 2	534,43	6/ sót.2º
24645	119	Cuarta Escalera 2	469,64	5/ sót. 2º			
24647	123	Transformador/sótano 1º	38,00				
						9.757,43	

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 10 de abril de 2017, el inmueble ha obtenido la calificación: Consumo de energía KW h/m² año: 129 C; emisiones Kg CO₂/m² año: 23C.

Tipo de licitación: 4.412.500 euros (cuatro millones cuatrocientos doce mil quinientos euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 220.625 euros (doscientos veinte mil seiscientos veinticinco euros).

Lote 3.—Finca urbana, local en planta 1.^a, puerta B, situado en la calle Bravo Murillo, número 79 (registralmente calle Bravo Murillo c/v calle Ramiro II), figura inscrito en el Registro de la Propiedad número 5, de Madrid, con número de finca 38232, tomo 966, folio 231 e inscripción 2.^a. Tiene una superficie construida de 629,32 m². Referencia catastral 0375315VK4707C0004WU, con una superficie catastral de 659 m².

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 18 de noviembre de 2023, el inmueble ha obtenido la calificación: Consumo de energía KW h/m² año: 211 D; emisiones Kg CO₂/m² año: 42 D.

Tipo de licitación: 2.148.592 euros (dos millones ciento cuarenta y ocho mil quinientos noventa y dos euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 107.429,60 euros (ciento siete mil cuatrocientos veintinueve euros con sesenta céntimos).

Los inmuebles se enajenarán libres de cargas y gravámenes.

La subasta pública tendrá lugar el día 14 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, en la sede de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Madrid, en la Sala de Subastas, calle Manuel Ferrero, número 15 (Madrid), ante la Mesa constituida al efecto.

De conformidad con lo dispuesto en la condición 8.^a del Pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14:00 horas del día 30 de octubre de 2024, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, calle Agustín de Foxá, número 28, de Madrid, o ante cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la documentación sea presentada en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015, o sea enviada por correo postal certificado, las personas interesadas deberán justificar la fecha de presentación y anunciar el envío de la documentación mediante fax dirigido al número 917 148 528 o mediante mensaje enviado a la siguiente dirección de correo electrónico: patrimonio.tgss-madrid.sp@seg-social.es

En la Secretaría Provincial de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Madrid, se encuentra a disposición de los posibles licitadores el Pliego de condiciones que regirá la subasta. Igualmente podrá descargarse desde la web de la Seguridad Social: www.seg-social.es/ a un clic/compra y venta de inmuebles; así como desde la Plataforma de Contratación el Sector Público/Expediente S24-2807.

Madrid, a 10 de octubre de 2024.—El director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Madrid, Rodrigo Francisco Mares Ramírez.

(03/16.634/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37**MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias

Acuerdo de 10 de octubre de 2024, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción, planificación y ejecución del proyecto de remodelación del Parque de Ingenieros del Distrito de Villaverde, y se delegan en el concejal-presidente del Distrito de Villaverde:

Desde el Distrito de Villaverde está previsto realizar para el año 2024 una serie de actuaciones de mejora de zonas verdes, entre ellas se encuentra la redacción del proyecto técnico y la posterior ejecución de las “Obras de remodelación del Parque de Ingenieros del Distrito de Villaverde”, excediendo las actuaciones contempladas en este proyecto del ámbito competencial del distrito.

El proyecto de remodelación del Parque de Ingenieros tiene como objeto mejorar los equipamientos existentes en las zonas verdes que componen dicho parque, para atender las necesidades tanto de niños como de adultos, al resultar dicha propuesta ganadora en la convocatoria de los Presupuestos Participativos del año 2021.

Esta mejora supone la creación de nuevos equipamientos, con la incorporación de un parque infantil, un circuito infantil de bicicletas, una zona de ejercicio cardiosaludable y otra de calistenia, la modificación y ampliación de instalación de alumbrado público, la incorporación de pavimentos en sectores de juego y ejercicio que aseguren las condiciones de seguridad y accesibilidad universal, la incorporación de ejemplares de porte arbustivo para la delimitación de los diferentes espacios de ejercicio y la modificación de la red de riego para dar servicio a las nuevas zonas ajardinadas.

Conforme al apartado 8.º 1.2.a) y c) del Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la Dirección General de Conservación de Vías Públicas es competente para, por una parte, renovar y reparar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en otros terrenos dotacionales y los integrados en los grandes parques, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos, así como realizar su conservación y mantenimiento en coordinación con los mismos; y por otra parte, para renovar, reparar y conservar el alumbrado público exterior, el de monumentos, el Centro de Control de Telegestión y otras instalaciones eléctricas municipales, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal y las integradas en los grandes parques.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el apartado 19.º 1.3.c) y 1.4.a) y d) del Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes es competente para, por una parte, impulsar las acciones y programas relacionados con los parques y viveros municipales y con las zonas verdes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos; por otra parte, para proteger y conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios Ajardinados de Conservación Municipal, así como el arbolado de alineación, el arbolado viario y la jardinería y plantaciones de las redes supramunicipales que hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Madrid, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos y a la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos; y finalmente para conservar y mantener las fuentes ornamentales en los parques históricos, singulares y forestales, así como renovar, reparar y conservar las redes de riego, hidrantes, bocas de riego y fuentes no ornamentales en todos sus elementos, ubicadas tanto en vía pública como en zonas verdes, parques y viveros municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

Junto a ello, de conformidad con el apartado 20.º 1.2.c) del mismo acuerdo, la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos es competente para adquirir e instalar el

mobiliario urbano y equipamientos en colaboración con la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras y el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, excepto la adquisición e instalación de elementos de señalización de polígonos industriales MU-215 y MU-216, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, existen razones económicas, sociales, técnicas y territoriales que aconsejan que, de forma puntual, la redacción, planificación y ejecución de los proyectos de mejora del espacio público en dicho ámbito puedan ser realizados desde el Distrito de Villaverde.

Dichas razones se derivan, por una parte, de que la referida actuación ha sido incluida dentro de los presupuestos del Distrito de Villaverde del año 2024, con número de PEP 2024/004035 como posible actuación a ejecutar directamente por el distrito y, por otra parte, de que la actuación puede ser abordada por el propio distrito desde una perspectiva de mayor cercanía con sus vecinos. A la vista de la situación en la que se encuentran los trabajos referidos a la actuación, por eficacia y eficiencia administrativa, ya que se ha llevado a cabo por parte del Distrito de Villaverde todos los trabajos de estudio, proyecto y supervisiones correspondientes, se cuenta con los recursos económicos, personales y materiales para su ejecución, parece apropiado que en la medida de la debida racionalización de los recursos públicos la actuación pueda llevarse a cabo por el distrito.

Para que las actuaciones se realicen por el distrito, resulta preciso que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, avoque las competencias previamente delegadas anteriormente indicadas y que tales competencias sean posteriormente delegadas en el concejal-presidente del Distrito de Villaverde, única y exclusivamente en lo relativo a redactar el proyecto, preparar, tramitar, adjudicar, formalizar y ejecutar los contratos relativos a la realización de las “Obras de remodelación del Parque de Ingenieros del Distrito de Villaverde”.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.e) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta conjunta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, que eleva la Vicealcaldesa, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de octubre de 2024,

ACUERDA

Primero.—Avocar las competencias delegadas en la Dirección General de Conservación de Vías Públicas en el apartado 8.º 1.2.a) y c) del Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos; en la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes en el apartado 19.º 1.3.c) y 1.4.a) y d) del Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad; y en la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos en el apartado 20.º 1.2.c) del mismo acuerdo, única y exclusivamente en lo relativo a redactar el proyecto, preparar, tramitar, adjudicar, formalizar y ejecutar los contratos relativos a la realización de las “Obras de remodelación del Parque de Ingenieros del Distrito de Villaverde”.

Segundo.—Delegar en el concejal-presidente del Distrito de Villaverde las competencias avocadas en el apartado primero.

Las competencias en materia de contratación y gastos que se deriven de dichas actuaciones se ejercerán de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos.

Tercero.—La eficacia del presente acuerdo durante 2024 queda condicionada a la existencia de la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Cuarto.—Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

Quinto.—Se faculta a la titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

Sexto.—Se faculta al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

Séptimo.—El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

Octavo.—Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

Madrid, a 10 de octubre de 2024.—La directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.

(03/16.661/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38**ARGANDA DEL REY**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 18 de octubre de 2024, acordó con las mayorías exigidas por la ley aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza municipal de tramitación de licencias de apertura y funcionamiento de Arganda del Rey.

El expediente se encuentra expuesto al público en la dependencia de la Concejalía de Urbanismo, Obra pública y Polígono Industrial de este Ayuntamiento, a fin de que las personas interesadas legítimas a que hace referencia el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PACAP y 49 de la Ley 7/1985, puedan examinarlo durante un plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamación o alegación alguna, la citada modificación de la ordenanza se entenderá aprobada definitivamente, entrando en vigor a los quince días a contar desde el siguiente al de su publicación completa de la modificación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y su notificación a la Administración de la Comunidad de Madrid y del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Arganda del Rey, a 21 de octubre de 2024.—La concejala-delegada de Urbanismo, Obra Pública y Polígono Industrial, María Dolores Martín Alonso.

(03/17.107/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****39****ARGANDA DEL REY****PERSONAL**

Por resolución número 2024006239, del concejal-delegado de Recursos Humanos y Promoción Económica, de fecha 4 de octubre de 2024, se ha nombrado como funcionarias de carrera de siete plazas de Trabajadora Social. Escala: Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, a:

- D.^a María Paloma Cabrero González con DNI 5082****N.
- D.^a María Teresa Salamanca Romero con DNI 7005****C.
- D.^a Elisa Sánchez Pérez con DNI 5192****G.
- D.^a María Almudena García Carrasco con DNI 5083****H.
- D.^a Maria Isabel Sanz de Miguel con DNI 0343****P.
- D.^a Beatriz Padilla Torres con DNI 0898****H.
- D.^a Rosa Belén Martín Ortega con DNI 3205****F.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Arganda del Rey, a 11 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Promoción Económica, Jorge Pelado de Lamo.

(03/16.603/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****40****ARROYOMOLINOS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito número 01/2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 y 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 (dirección: <https://www.ayto-arroyomolinos.org/sede-electronica>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Arroyomolinos, a 22 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Luis Quiroga Toledo.

(03/17.130/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41**ARROYOMOLINOS**

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la concejal-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil número 2522/2024, de 18 de octubre, se resuelve aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para proveer una plaza, de la plantilla de personal laboral, psicólogo/a, por concurso-oposición, asimilado al Grupo A1, Estabilización, número de convocatoria _07.

Dicha relación de aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador queda expuesto íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyomolinos: <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon> y en la web municipal.

Se hacen públicos los/las aspirantes definitivamente excluidos:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	VAZQUEZ RESINO, MARÍA TERESA	***2951**	No presenta DNI. No presenta titulación mínima exigida.

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 21 de octubre de 2024.—La concejal-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, María de las Nieves Pavón Hernández.

(01/17.106/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

42**CABANILLAS DE LA SIERRA**

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de 11 de octubre de 2024, las bases para formar una bolsa de trabajo de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Secretaría-Intervención) del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra para la cobertura del puesto, atendiendo a la forma prevista en el artículo 53 (nombramiento interino) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, ante posibles vacantes o la sustitución transitoria de sus titulares por alguna de las circunstancias previstas legalmente, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra con código CSV: 04F18C4B-4597-409B-A99C-EA5D899475C9-45761 a las que se puede acceder directamente en el siguiente enlace: <https://sedecabanillasdelasierra.eadministracion.es>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sedecabanillasdelasierra.eadministracion.es> , así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, 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.

Cabanillas de la Sierra, a 11 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Fernando Tárraga Enamorado.

(03/16.600/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

43**COSLADA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno municipal, en la sesión celebrada el día 18 de octubre de 2024, adoptó los siguientes acuerdos en relación con las ordenanzas fiscales para 2025:

- Acuerdo provisional de fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias en el impuesto sobre bienes inmuebles.
- Acuerdo provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Acuerdo provisional de imposición de la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos en el municipio de Coslada. Ordenanza.
- Acuerdo provisional de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos en el municipio de Coslada.

La exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada de los acuerdos provisionales antes citados se ha realizado el día 21 de octubre de 2024, quedando expuestos los expedientes durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la citada fecha de exposición, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones en el citado período, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos citados, sin necesidad de acuerdo plenario.

Coslada, a 22 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.
(03/17.138/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44**CUBAS DE LA SAGRA**

CONTRATACIÓN

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, de 3 de octubre de 2024, por el que se aprueban las siguientes bases reguladoras de la convocatoria pública para la adjudicación, mediante concurso, de una licencia de auto-taxi para la prestación del servicio público de taxi con aparato taxímetro en el municipio de Cubas de la Sagra.

Cláusula primera. Objeto del contrato

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación en régimen de concurrencia de la licencia de auto-taxi número 3, para la prestación del servicio de transporte público urbano en automóviles de turismo, en el municipio de Cubas de la Sagra, por tiempo indefinido, previa autorización que habilite para la prestación del servicio público interurbano de conformidad la siguiente normativa:

- Decreto 74/2005, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo.
- La Ordenanza Reguladora del Servicio de auto-taxi en el término municipal de Cubas de la Sagra.
- La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.
- El Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres.
- El Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.
- Demás normativa aplicable.

Cláusula segunda. Procedimiento de adjudicación

La forma de adjudicación de la licencia de auto-taxi será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, determinándose la mejor oferta atendándose a los criterios de valoración previstos en las presentes bases reguladoras de adjudicación.

Cláusula tercera. Condiciones de participación

La solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación de la licencia de auto-taxi deberá ir acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea o, en caso contrario, contar con las autorizaciones exigidas por la legislación reguladora del régimen general de extranjería para la realización de la actividad profesional de transportista en nombre propio.
- b) Ser persona física, no pudiendo otorgarse las licencias de forma conjunta a más de una persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas, que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes. Tratándose de personas jurídicas, la realización del transporte público de viajeros en vehículo de turismo debe formar parte de su objeto social de forma expresa, lo que se acreditará mediante los correspondientes estatutos.
- c) Cumplir las obligaciones de carácter fiscal establecidas en la legislación vigente.
- d) Cumplir las obligaciones laborales y sociales exigidas en la legislación correspondiente.
- e) Disponer de vehículo, al que ha de referirse la licencia, que no supere la antigüedad de dos años contados desde la primera matriculación, cualquiera que sea el

- país donde ésta se haya producido y, con cinco plazas, como mínimo, incluida la del conductor.
- f) Tener cubierta de forma ilimitada, su responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionarse en el transcurso del servicio, en los términos establecidos por la normativa vigente.
 - g) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior a esta, expedido por la Jefatura de Tráfico.
 - h) Compromiso de aportación, en caso de resultar adjudicatario, del canon por otorgamiento de la licencia, cuyo importe se establece en 450,00 euros.
 - i) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.
 - j) Otros que prevea la normativa aplicable.

Cláusula cuarta. Requisitos de los vehículos adscritos al servicio de auto-taxi

El vehículo al que haya de referirse la licencia de auto-taxi habrá de cumplir, en todo caso, los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculados y habilitados para circular. A tal efecto, se podrá considerar que los vehículos que circulen amparados temporalmente por los permisos y placas especiales, a que hace referencia el Reglamento General de Vehículos, cumplen este requisito solamente cuando ya hubieran pasado la correspondiente inspección técnica de vehículos y obtenido el oportuno certificado.
- b) Hallarse vigente la última inspección técnica periódica que legalmente les corresponda.
- c) El número de plazas del vehículo al que se referirá la licencia de auto-taxi no podrá ser superior a 9 plazas.
- d) Los vehículos adaptados, de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad, prestarán sus servicios a personas con movilidad reducida con carácter prioritario, pero no exclusivo, por lo que, al objeto de poder dar servicio u otro tipo de usuarios, podrá disponer en el espacio destinado a la silla de ruedas todos los asientos que conforman su capacidad.
- e) El vehículo deberá estar clasificado como turismo y constar tal denominación en su correspondiente tarjeta de inspección técnica de vehículos, presentando en todo caso las siguientes características:
 - Carrocería cerrada con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.
 - Las dimensiones mínimas y las características del habitáculo interior del vehículo y de los asientos serán las previstas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.
 - Ventanillas provistas de lunas transparentes e inastillables en todas las puertas y en la parte posterior del vehículo, de modo que se consiga la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles. Las situadas en las puertas deben resultar accionables a voluntad del usuario.
 - Alumbrado eléctrico interior que permita en horas nocturnas la perfecta visibilidad del cuadro de mandos, del taxímetro y de todos los elementos de control del vehículo, y que proporcione iluminación suficiente del habitáculo para facilitar el cambio de moneda.
 - Cilindrada y prestaciones técnicas idóneas que garanticen una correcta conducción y una adecuada prestación del servicio.
 - Dispositivos de calefacción y aire acondicionado.
 - Dotación de extintor de incendios.
- f) El vehículo será de color blanco y llevará de forma visible en el exterior, en la parte superior derecha de la zona posterior de la carrocería y en las puertas delanteras, el número de licencia municipal en negro y el escudo del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra. En el interior igualmente visible, llevarán una placa con dicho número.
- g) El vehículo que se adscriba la licencia de auto-taxi, deberá ir provisto de aparato taxímetro y un módulo luminoso que permitan en todos los recorridos la aplicación de las tarifas vigentes y su visualización.
- h) Demás características de obligado cumplimiento según la normativa vigente.

Cláusula quinta. Criterios de adjudicación de la licencia

Las solicitudes de participación en el presente proceso de adjudicación serán objeto de valoración con arreglo a los siguientes criterios:

1. Experiencia en el transporte de viajeros: máximo, 50 puntos.

Se valorará la experiencia en el servicio de transporte por carreta de viajeros o mercancías con un máximo de 50 puntos a razón de 1,25 puntos por cada mes acreditado de trabajos.

La experiencia en el desempeño de estos servicios se acreditará mediante la aportación de contratos de trabajo, contrato de servicios, informes de vida laboral, certificados de servicios prestados u otros documentos que dejen constancia fidedigna de los trabajos desempeñados.

2. Antigüedad el vehículo: máximo, 20 puntos.

Se valorará la antigüedad del vehículo contada desde la fecha de matriculación de este:

- Vehículo nuevo (con antigüedad de menos de un mes): 20 puntos.
- Vehículo con antigüedad de 1 mes a 6 meses: 15 puntos.
- Vehículo con antigüedad superior a 6 meses hasta 12 meses: 10 puntos.
- Vehículo con antigüedad superior a 12 meses hasta 18 meses: 5 puntos.

La antigüedad del vehículo se acreditará mediante la aportación de fotocopia de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo.

3. Vehículo apto para transporte de personas con movilidad reducida: 15 puntos.

Vehículo apto para transporte de al menos 1 plaza, para personas con movilidad reducida. Se acreditará mediante la aportación de la documentación correspondiente.

4. Calificación ambiental de vehículo: máximo, 5 puntos.

Se valorarán los vehículos con menor incidencia en el medio ambiente:

- Tipo C: 1 punto.
- Tipo ECO: 2,5 puntos.
- Tipo 0 emisiones: 5 puntos.

Este extremo se acreditará mediante la aportación de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo.

5. Vehículo con nueve plazas: 10 puntos.

Se le otorgarán 10 puntos al licitador que adscriba a la licencia de auto-taxi un vehículo de 9 plazas. A los licitadores que aporten vehículos con un número inferior de plazas de les otorgarán 0 puntos.

Se acreditará mediante la aportación de la documentación correspondiente.

Cláusula sexta. Gastos

El adjudicatario de la licencia objeto de la presente adjudicación quedan obligados al pago de los anuncios realizados en la misma, así como de todos los impuestos, tasas y arbitrios que les fueran aplicables.

Cláusula séptima. Presentación de proposiciones y documentación administrativa

Para participar en la licitación, se deberá presentar, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Las correspondientes proposiciones, en sobre cerrados, identificados en su exterior con la leyenda “Proposición para la adjudicación de la licencia de auto-taxi, número 3, del Municipio de Cubas de la Sagra” y firmados por el licitador con indicación del nombre y apellidos.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Glorieta Gabino Stuyck, número 3, en horario de 9:00 a 14:00, o en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro de cada sobre y con una relación previa de los documentos que se aportan deberán introducirse los siguientes:

Sobre “A”: Documentación administrativa:

- a) Copia auténtica del DNI o documento legal que acredite la personalidad del licitador.

- b) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por la persona a cuyo favor se vaya a efectuar esta.
- c) Declaración responsable de aportar en el caso de resultar adjudicatario, el canon para el otorgamiento de la licencia.
- d) Declaración responsable de aportar un vehículo, con antigüedad inferior a dos años, contados desde la matriculación cualquiera que sea el país donde se haya producido y con un número de plazas no superior a cinco incluida la del conductor.
- e) Copia auténtica del permiso municipal de conducir, o declaración responsable que acredite el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ordenanza Reguladora del servicio de auto-taxi de este municipio.

La documentación aportada deberá ser original o fotocopia debidamente compulsada.

Archivo electrónico “B”: Criterios cuantificables de manera automática:

Se presentarán conforme al modelo detallado en el anexo I y anexo II.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Cláusula octava. *Publicidad*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía ordenará la publicación de la lista de solicitudes recibidas y admitidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio web, y en el , al objeto de que los interesados puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la inserción del correspondiente anuncio en el boletín.

En el caso de que se presenten alegaciones, el Pleno resolverá lo que proceda, notificando lo acordado a los interesados y adjudicará la licencia.

Cláusula novena. *Mesa de contratación*

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la disposición adicional segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de esta. Actuará como secretario un funcionario al servicio de la Corporación.

Su composición se publicará a través del “perfil del contratante” al publicar el anuncio de licitación, o bien, se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

Cláusula décima. *Apertura de proposiciones y adjudicación*

Tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones la mesa de contratación procederá a la apertura del sobre “A” y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Tras la lectura de las proposiciones y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la apertura del sobre "B", pudiendo en ese momento si lo considera necesario, solicitar los informes técnicos que considere precisos, se procederá a realizar la correspondiente propuesta de adjudicación. El órgano de contratación requerirá al licitador que obtenga la máxima puntuación según los criterios de valoración establecidos en el presente pliego, para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente en que se hubiere recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1.º Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

2.º Documentación acreditativa del vehículo que se va a adscribir al servicio y que cumple con los requisitos.

3.º Seguro de responsabilidad civil, de forma ilimitada, por los daños que puedan ocasionarse en el transcurso del servicio, en los términos establecidos por la normativa vigente.

Recibida la documentación el órgano de contratación solicitará al órgano competente de la Comunidad de Madrid, informe a favor del licitador propuesto, para la autorización de transporte público discrecional interurbano en automóvil turismo. Cuando el informe del órgano competente de la Comunidad de Madrid para la autorización de transporte interurbano fuera desfavorable al otorgamiento de ésta, el Ayuntamiento no adjudicará la licencia de auto-taxi y entendiéndose ambas denegadas.

La adjudicación de la licencia se efectuará en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la recepción del informe favorable de la Comunidad de Madrid, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante, donde se indicará el plazo para su formalización del contrato.

En el caso de empate entre dos o más ofertas, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1.º Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

2.º Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

3.º Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

4.º El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

Cláusula undécima. *Derechos y obligaciones del titular de la licencia*

En el plazo máximo de 60 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación el titular de la licencia vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata con el vehículo adscrito al mismo, sí bien con carácter previo deberá acreditar la realización del ingreso de canon por importe de 450 euros y solicitar el correspondiente permiso municipal de conducir, adjuntando la totalidad de los documentos que se relacionan en el artículo 13.4 del Decreto 74/2005, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismos y en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Auto-Taxi del municipio.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de las presentes bases reguladoras, que tendrán carácter contractual, y de la licencia otorgada por el municipio de Cubas de la Sagra, así como los derivados de la Legislación aplicable.

Cláusula duodécima. *Recursos y jurisdicción competente*

Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Cubas de la Sagra o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Sometiéndose a los Juzgados del orden contencioso-administrativo que ejerzan su jurisdicción en Madrid con renuncia expresa a cualquier otro fuero o privilegio que les corresponda.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en nombre propio o en representación de _____ enterado de la convocatoria para la adjudicación de la licencia de auto taxi para el municipio de Cubas de la Sagra, anunciada en el Boletín de la Comunidad de Madrid número _____ de fecha _____, con arreglo la Bases que acepto incondicionada e íntegramente, sin salvedad alguna,

SOLICITA participar en dicha convocatoria de una licencia de auto taxi, declarando que cumple todas las condiciones establecidas en las bases que regulan su adjudicación.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

ANEXO II
1. EXPERIENCIA EN EL TRANSPORTE DE VIAJEROS. MÁXIMO 50 PUNTOS

EXPERIENCIA EN EL TRANSPORTE DE VIAJEROS	MÁXIMO 50 PUNTOS (1,25 puntos por cada mes acreditado)
_____ MESES	_____ PUNTOS

La experiencia en el desempeño de estos servicios se acreditará mediante la aportación de contratos de trabajo, contrato de servicios, informes de vida laboral, certificados de servicios prestados u otros documentos que dejen constancia fidedigna de los trabajos desempeñados.

2. ANTIGÜEDAD EL VEHÍCULO. MÁXIMO 20 PUNTOS

VEHÍCULO	ANTIGÜEDAD	MARQUE SI/NO
	Menos de 1 mes	SI/NO
	De 1 mes a 6 meses	SI/NO
	Superior a 6 meses hasta 12 meses	SI/NO
	Superior a 12 meses hasta 18 meses	SI/NO

La antigüedad del vehículo se acreditará mediante la aportación de fotocopia de la Ficha técnica y permiso de circulación del vehículo.

3. VEHÍCULO APTO PARA TRANSPORTE DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. 15 PUNTOS

Vehículo apto para transporte de personas con movilidad reducida	SI/NO
--	-------

Se aportará la documentación necesaria para acreditar que el vehículo es apto para el transporte de personas con movilidad reducida.

4. CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE VEHÍCULO. MÁXIMO 5 PUNTOS

CALIFICACIÓN AMBIENTAL DEL VEHÍCULO	MARQUE SI/NO
Tipo C	SI/NO
Tipo ECO	SI/NO
Tipo 0 emisiones	SI/NO

Se aportará la documentación necesaria para acreditar la calificación ambiental del vehículo.

5. VEHÍCULO CON NUEVE PLAZAS. 10 PUNTOS

Vehículo con NUEVE plazas	SI/NO
---------------------------	-------

Se aportará la documentación necesaria para acreditar que el vehículo es de nueve plazas.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

En Cubas de la Sagra, a 11 de octubre de 2024.—La concejala-delegada de Transportes,
Soraya López Macías.

(01/16.593/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45**FUENLABRADA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Oficina Tributaria Ayuntamiento de Fuenlabrada

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace constar que se encuentra expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada durante treinta días hábiles, a efectos de examen y plazo de presentación de posibles reclamaciones, los siguientes acuerdos relativos al expediente de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2025 adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 21 de octubre de 2024:

Primero.—Aprobar provisionalmente la modificación del apartado 1 del artículo 8 de la ordenanza fiscal número 1 del Ayuntamiento de Fuenlabrada reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, en su última redacción vigente modificada por Acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 308/2022, de 27 de diciembre, cuya redacción será la siguiente: “1. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana será el 0,4000 %”.

Segundo.—Aprobar provisionalmente la supresión de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, y la derogación de la ordenanza fiscal número 16 del Ayuntamiento de Fuenlabrada que la regula, cuya última redacción vigente fue aprobada por Acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2017, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 304/2017, de 22 de diciembre.

Tercero.—Aprobar provisionalmente la imposición de la nueva tasa por la prestación del servicio de Gestión de Residuos Domésticos, de acuerdo con el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y la ordenanza fiscal número 16 del Ayuntamiento de Fuenlabrada que la regula.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la consideración de interesados:

- a) Los que tuvieran un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.
- b) Los colegios oficiales, cámaras oficiales, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

El examen del expediente podrá realizarse en la sede de la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada, y en la web municipal en la siguiente dirección: <https://www.ayto-fuenlabrada.es/web/portal/tramites-de-informacion-y-consulta-publica>

Fuenlabrada, a 21 de octubre de 2024.—La secretaria general del Pleno, María Rocío Parra Castejón.

(03/17.105/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

46
GRIÑÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución del concejal de Hacienda, Personal, Formación y Empleo del Ayuntamiento de Griñón número 2024-3801, de 21 de octubre de 2024, se aprueba la modificación de la designación de los miembros del Tribunal de Selección y de la fecha de celebración de la primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo para cubrir dos plazas de arquitecto superior pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, mediante concurso-oposición turno libre (expediente 972/2024), publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 242, de 10 de octubre de 2024, quedando como sigue:

Miembros del Tribunal de Selección:

CARGO	TITULARES	SUPLENTES
PRESIDENTE	D ^a Victoria Eugenia Olivares Ruiz F.C.H.N.	1 ^º D. Antonio Díaz Calvo, F.C.H.N.
VOCAL 1 ^º	D. Ángel Francisco Pérez Díaz Arquitecto Superior	2 ^º D ^a Laura Lasso de la Vega Sobrino, F.C.H.N.
VOCAL 2 ^º	D. Juan Guzmán Pastor Arquitecto Superior	3 ^º D. Pedro Antonio Izquierdo Peñaranda, Asesor Jurídico.
VOCAL 3 ^º	D. Jerónimo Martínez García F.C.H.N.	4 ^º D ^a Laura Morato Villar, F.C.H.N.
SECRETARIO	D. Jerónimo Martínez Romero F.C.H.N.	5 ^º Carlos Monroy Calvarro, T.A.E.

Fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas:

FASE	LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA Y HORA DE CELEBRACIÓN
Fase de oposición Primera prueba	Centro Cultural c/ Fuente de la Salud nº 33 – Griñón (Madrid)	7 de noviembre de 2024 10:00 horas

Griñón, a 22 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Hacienda, Personal, Formación y Empleo, Amalio Rodríguez Martín.

(01/17.122/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47**LAS ROZAS DE MADRID**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria de fecha 18 de octubre de 2024, se ha aprobado rectificar el error material en las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos, de las siguientes plazas correspondientes a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid:

Dichas listas provisionales se publicaron con anterioridad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 191, de 12 de agosto de 2024.

- 6 plazas de Técnico Conductor de Emergencias Sanitarias, categoría E (Expediente ES082/2022).

Las listas completas quedan expuestas al público en la página web municipal (www.lasrozas.es), en el apartado de Convocatorias de Empleo Público\Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal.

El aspirante ahora excluido, dispondrá de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal del anuncio indicativo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siendo definitivamente excluido si no subsana los defectos dentro del plazo señalado.

Las Rozas de Madrid, a 21 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, P. D. (Acuerdo JGL de 23 de junio de 2023), José Luis San Higinio Gómez.

(01/17.082/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****48****LAS ROZAS DE MADRID****URBANISMO**

Aplicación, en el término municipal de Las Rozas de Madrid, del régimen especial de usos establecido en el artículo segundo de la Ley 3/2024, de 28 de junio, de Medidas Urbanísticas para la Promoción de Vivienda Protegida.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—No aplicar en el término municipal de Las Rozas de Madrid, el régimen especial de cambio de uso en los suelos calificados con uso terciario-oficinas para la implantación de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública a que se refiere la Ley 3/2024, de 28 de junio, de medidas urbanísticas para la promoción de vivienda protegida.

Segundo.—Publicar el acuerdo mediante inserción del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el portal de transparencia, tablón de edictos y web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Las Rozas de Madrid, a 21 de octubre de 2024.—La concejal de Urbanismo, P. D. (Decreto 4/2024, de 8 de enero), Begoña Rodríguez López.

(03/17.135/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49

LEGANÉS

OTROS ANUNCIOS

Anuncio de Decreto de la concejala-delegada de Comunicación, Igualdad, Festejos, Juventud y Cooperación del Excmo. Ayuntamiento de Leganés, de 18 de octubre de 2024, en el que se aprueba la realización de un Mercado de Navidad y Feria de Navidad y de las bases y anexos que regirán la autorización de instalación del mismo con la ocupación temporal de la vía pública desde el 12 de diciembre de 2024 al 10 de enero de 2025, siendo las bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE UN MERCADO Y FERIA DE NAVIDAD EN SUELO PÚBLICO DE LEGANÉS (MADRID)

I. *Legislación aplicable*

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes e Materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).
- Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid (LEPAR).

II. *Régimen jurídico*

Nos encontramos ante instalaciones desmontables con una duración limitada) en el ámbito de las Fiestas del Navidad 2024-Reyes 2025.

El artículo 86 de LPAP establece que: “el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público, así como su uso privativo, cuando la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, estarán sujetos a autorización o, si la duración del aprovechamiento o uso excede de cuatro años a condición”.

El uso común especial del dominio público municipal se sujeta a licencia o autorización, revocable por razones de interés público, en los términos establecidos en los arts. 76 y ss del REBEL y 91 y ss de la LPAP. Conforme esta normativa, las autorizaciones se otorgarán directamente, salvo por si por cualquier circunstancia se limitara el número de los mismos, en cuyo caso se otorgarán por licitación. Se exceptúa en este supuesto el recurso a la licitación pública que permita la concurrencia en aquellos casos en los que todas las autorizaciones de licencias hubieran de reunir las mismas condiciones, en cuyo caso se otorgarán mediante sorteo.

III. *Objeto de la autorización y ámbito*

Constituye el objeto de la autorización de ocupación de bien de dominio público, propiedad del Ayuntamiento la explotación de un mercado y feria de Navidad compuesto por distintas atracciones y puestos desmontables situadas en diversos espacios repartidos por la ciudad, siendo estos: Plaza de España, Plaza Mayor, Plaza de la Policía Nacional, Plaza del Alcalde José M.^a Matheo Luaces y Avda. Juan Carlos I (frente al metro de El Carrascal) en-

tre los días 2 de diciembre de 2024 y el día 10 de enero de 2025 (instalación del 2 al 6 de diciembre, funcionamiento del 6 de diciembre al 6 de enero, desinstalación del 7 al 10 de enero), en el ámbito de las Fiestas de Navidad 2024-Reyes 2025, con una superficie total 1.150 m² desglosados de la siguiente manera:

- Alimentación (dulces, golosinas, frutos secos y otros): 250 m².
- Hostelería y churros, patatas, etc.: 100 m².
- Atracciones Infantiles: 400 m².
- No incluidos: 400 m².

La distribución de los elementos por las zonas de instalación serán las acordadas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Leganés en base a las características propias de cada espacio (dimensiones, acceso para el montaje, posibilidad de contar con electricidad y/o toma de agua, etc.), prevaleciendo en todo momento lo marcado desde el Ayuntamiento de Leganés en caso de discrepancia.

IV. Régimen económico

Esta ocupación temporal está sometida a liquidación de tasas según consta en la Ordenanza Fiscal Municipal número 14 que establece en su epígrafe B.B.1.1 las tasas establecidas para los puestos objeto de la autorización y cuyo importe total es de:

ORDENANZA 14 EPÍGRAFE B apartado b	M ² OCUPADOS	TOTAL
ADULTOS, INFANTILES Y CASSETAS: Punto 1,1 apartados a, b y h	400	2.635,52 €
Precio de m2 por ocupación de 40 días	6,59	
DULCES, GOLOSINAS, FRUTOS SECOS ,ALGODÓN y PATATAS: Punto 1,1 apartados i	250	1.976,64 €
Precio de m2 por ocupación de 40 días	7,91	
BURGUER, BARES Y CHURRERÍAS: Punto 1.1 apartados g y h	100	1.767,99 €
Precio de m2 por ocupación de 40 días	17,68	
NO INCLUIDOS: Punto 1.1. apartado l	400	3.162,62 €
Precio de m2 por ocupación de 40 días	7,91	
TOTAL		9.542,78 €

V. Procedimiento de autorización y plazo

La autorización de la ocupación del espacio de dominio público se otorgará al petionario que reúna las condiciones exigidas en las presentes bases, con arreglo al siguiente procedimiento:

Las bases y demás antecedentes podrán ser examinados en la Unidad Administrativa de Festejos, sita en la Plaza Mayor 1 (Casa Consistorial), de lunes a viernes en horario de 10 a 14 horas, y en la página web del ayuntamiento www.leganes.org

El plazo de presentación de proposiciones, desde su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, será de 5 días naturales a través de registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés dirigida a la Delegación de Festejos del Ayuntamiento de Leganés. Así mismo, el Ayuntamiento también podrá realizar invitaciones a la convocatoria dentro de este plazo.

El sistema de adjudicación se realizará por sorteo, conforme se establece en el artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, considerando que todas las autorizaciones deben reunir las mismas condiciones.

Para efectuar dicho sorteo, se constituirá una comisión compuesta por:

- Presidenta: La Concejala Delegada de Comunicación, Igualdad, Festejos, Juventud y Cooperación.
- Secretario: El Coordinador de Festejos.
- Vocal: Técnico de Festejos.

La comisión se reunirá el segundo día hábil de la terminación del plazo para presentar ofertas, a las 12:00 horas, con el fin de efectuar un sorteo público por insaculación en la Sala de Reuniones de Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1).

VI. Contenido de la propuesta

Las propuestas se presentarán a través de registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés dirigida a la Delegación de Festejos del Ayuntamiento de Leganés haciendo constar la siguiente inscripción "Proposición para tomar parte en el procedimiento convocado por

al Ayuntamiento de Leganés para la adjudicación de autorización de instalación de un mercado y feria de Navidad en suelo público, mediante sorteo público”.

Contenido de la proposición:

La proposición contendrá los documentos de carácter administrativo que se relacionan a continuación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad si se trata de empresario individual, y la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, del que se deduzca que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, si se trata de persona jurídica.
2. La propuesta económica se ajustará al modelo según figura en el Anexo I.
3. Modelo de declaración responsable relativa a contar con la capacidad necesaria para contratar y no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social, y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Leganés, y dedicación de medios materiales y personales suficientes, según figura en el Anexo II.
4. Será requisito imprescindible para participar, haber realizado servicios o trabajos similares al objeto del contrato en los últimos 2 años, Se acompañará a la solicitud declaración en la que conste la experiencia.

VII. *Obligaciones del autorizado*

1. Una vez autorizada la instalación, el adjudicatario deberá aportar antes del 25 de noviembre de 2024:

- Certificación y documento acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales, autonómicas, y locales, tanto en el municipio donde tenga su domicilio la Empresa o persona física, como en el Ayuntamiento de Leganés.
- Certificación y documento acreditativo de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Recibo al corriente de pago y póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. La empresa adjudicatarias deberán estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 600.000 euros por víctima / año.
- Pago de la tasa, de la siguiente forma: Abonará la totalidad del precio de la tasa más la garantía correspondiente del 5 %.
- Declaración responsable.
- Póliza y pago del Seguro de Responsabilidad Civil.
- Plano a escala detallado de situación de cada una de las atracciones o actividades a instalar.
- Representación gráfica digital (render) de cada una de las atracciones o actividades a instalar.
- Informe documental realizado por OC-EICI habilitada en el que se recoja la presentación de los documentos necesarios de cada una de las atracciones o actividades a instalar en los espacios marcados.
- Cualquier otro requisito que debido a causas de Salud Pública que sea de obligado cumplimiento.
- Informe de inspección realizado por OC-EICI habilitada de cada una de las atracciones o actividades instaladas. Dicho informe deberá presentarse una vez completada la instalación de todas las atracciones.

2. La autorización le obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada, debiendo abonar las contribuciones, tasas e impuestos que se deriven de las actividades a realizar y comprometiéndose a utilizar el bien según su naturaleza, levantando la instalación al concluir la autorización.

3. La explotación se llevará a cabo directamente por el adjudicatario sin tener relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Leganés; en caso de tener que realizar contratación de personal externo por circunstancias de la producción, el mismo tampoco tendrá relación laboral alguna con la Corporación Municipal y dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral y social actual-

mente vigente, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Leganés de las obligaciones existentes entre ellos.

4. El saneamiento y los suministros de agua corriente de uso humano y de electricidad, tanto si este último se realiza por punto de enganche temporal a la compañía eléctrica, como si se hace a través de generadores, así como su instalación y el servicio de asistencia durante la explotación. En el caso de que dicho suministro eléctrico se realice con generadores, estos deberán estar insonorizados y protegidos por vallas o cualquier otro elemento que impida su manipulación por parte de personas no autorizadas y ubicados en zonas que no comprometan la seguridad del público asistente.

5. Será obligación del adjudicatario la instalación, que deberá respetar el carácter de la época navideña: casetas de madera, estética de los puestos, vestuario, elementos decorativos, promocionales y artísticos.

6. Instalación de decoración navideña:

- a. Recorrido de arcos de luces en la zona de Plaza Mayor, Plaza de España, Plaza de la Policía Nacional.
- b. Al menos 15 motivos de led de suelo de grandes y medianas dimensiones como regalos, bolas de Navidad, animales, coches, etc. Estos motivos deberán colocarse en todas las zonas objeto del contrato.
- c. Belén a escala real en la zona de Plaza Mayor, Plaza de España o Plaza de la Policía Nacional (a determinar por parte del Ayuntamiento).
- d. Casa de Papa Noel en la zona de Plaza Mayor, Plaza de España o Plaza de la Policía Nacional (a determinar por parte del Ayuntamiento).

7. Las atracciones contarán con al menos los siguientes elementos:

- Pista de trineos.
- Carrusel clásico.

8. Los puestos de venta de artesanía o alimentación deberán ser propios de la época navideña (ropa, juguetes, baratijas, turrón, dulces navideños, figuras de belén, coronas navideñas, embutidos, etc.).

9. Poner a disposición del Ayuntamiento de Leganés una caseta de madera de las mismas características que el resto instaladas para su uso por entidades benéficas del municipio.

10. Poner a disposición del Ayuntamiento una carpa de 10 × 10 m para la instalación del belén municipal.

11. Los puestos de hostelería contarán con al menos:

- Una churrería.
- Un puesto de gofres.
- Un puesto de vino caliente.
- Un puesto de creps.

12. Contar con un Plan de Comunicación y Redes Sociales Propias del evento (Instagram, X, y Tik Tok).

13. Contar con una programación variada de espectáculos de animación de al menos 8 representaciones de temática navideña y/o infantil (coro de villancicos rocieros, espectáculos musicales infantiles, magia...) lo largo de los días de duración. Dicha programación deberá ser comunicada a la Delegación de Festejos con al menos 10 días de antelación al comienzo para su correcta difusión en RRSS y medios de comunicación locales.

14. Instalación de un escenario cubierto (bien con techo de lona, cubierta metálica o carpa lastrada) de al menos 8 metros de boca por 6 de fondo en la Plaza Mayor, y deberá contar con lonas laterales y/o frontales con la imagen corporativa navideña marcada desde el Ayuntamiento de Leganés y realizadas por el adjudicatario.

Esta instalación deberá ser retirada antes del día 5 de enero.

15. Instalación de 4 tarimas tipo rosco de 4 metros de boca por 4 metros de fondo en las ubicaciones marcadas desde la Delegación de Festejos para la realización de alguno de los espectáculos de animación bien del adjudicatario o propios del Ayuntamiento de Leganés. Dichas tarimas deberán contar con un truss trasero de 4 metros de ancho por 2 metros de alto cubiertos con lonas con la imagen corporativa navideña marcada desde el Ayuntamiento de Leganés y realizadas por el adjudicatario.

16. Instalación de los equipos de iluminación y sonido necesarios para cada espectáculo en caso de que los mismos nos formen parte del espectáculo.

17. Tendrá a disposición de los Agentes de la Autoridad los documentos acreditativos de la autorización.

18. El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios hojas de quejas y reclamaciones.

19. El autorizado cumplirá la normativa sanitaria de aplicación y en especial: el R. D. 202/2000 por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, el R. D. 2817/1983, el R. D. 2207/1995 por el que se establecen normas relativas a los productos alimenticios, y cuantas aquellas otras disposiciones legales le sean de aplicación.

20. Respetar las zonas reservadas al paso de vehículos de emergencias.

21. Contar con un servicio de vigilancia y seguridad desde el cierre nocturno a la apertura del día siguiente. El Ayuntamiento de Leganés en ningún caso será responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los situados o del material de los mismos, ya sea de venta o de instalación.

22. Cumplimiento de los horarios de apertura y cierre. Dichos horarios serán pactados entre la Delegación de Festejos, Delegación de Seguridad Ciudadana y Adjudicatario y en ningún caso superarán los horarios de cierre marcados en la LEPAR.

23. No podrán realizarse ni espectáculos ni exhibiciones con animales.

24. Presentar antes del 27 de noviembre, un listado con los participantes de hostelería y/o alimentación y de los productos que venden acompañados de su número de Registro Sanitario. Así mismo será responsable de cada uno de los participantes con productos alimenticios y/o hostelería disponga de lavabo con desagüe. En caso de equipo sanitario portátil, deberán contar con contrato para su mantenimiento.

25. Los establecimientos de hostelería deberán usar para el servicio de bebida y/o comida, vasos y utensilios de menaje biodegradables o reutilizables.

26. Deberá facilitarse la recogida selectiva de los residuos generados.

27. El suministro, acopio, montaje, vigilancia y desmontaje se realizará por el adjudicatario a su riesgo y ventura, de acuerdo con las condiciones de su oferta aceptada por el Ayuntamiento, la normativa de obligado cumplimiento y las indicaciones de los responsables de la autorización o autoridad local competente en la materia.

28. El montaje definitivo deberá estar concluido 5 horas antes del inicio previsto, para su inspección final por parte de los Servicios Municipales, a fin de que en su caso, se adopten las medidas correctoras de subsanación pertinentes. Las instalaciones de hostelería y alimentación, deberán estar disponibles para su inspección a las 11 horas del día de la inauguración.

VIII. *Derechos del autorizado*

El Autorizado tendrá derecho, además de lo establecido en las Leyes en general, a lo siguiente:

1. Explotar la instalación objeto de la autorización.
2. Recibir los beneficios fiscales que prevean las normas correspondientes que resulten de aplicación.

IX. *Derechos y obligaciones del Ayuntamiento*

1. El Ayuntamiento podrá revocar la presente autorización unilateralmente, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general, y en general en los términos previstos en normativa de aplicación.

2. El Ayuntamiento podrá inspeccionar, cuando lo considere oportuno, el funcionamiento del servicio objeto de esta autorización.

3. Exigir, en cualquier momento, durante la vigencia de la autorización, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los documentos que constituyen el presente pliego.

4. En caso de infracción o incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases, el Concejal del área le comunicará al adjudicatario dichas incidencias, mediante la correspondiente acta que deberá ser recibida y firmada por el mismo. El adjudicatario se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las anomalías o deficiencias detectadas que se produjesen en el Servicio.

5. Imponer al adjudicatario las correcciones procedentes por las infracciones que se cometan y reclamaciones que se denuncien en la gestión del servicio.

6. Otorgar al autorizado la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.

7. Facilitar espacio para la ubicación de las zonas de esparcimiento y actividades infantiles.

8. Facilitar el correcto tratamiento de los residuos generados aportando los medios materiales y humanos necesarios para ello (contenedores de residuos, limpieza de las zonas de explotación, etc.).

X. *Causas de resolución de la autorización*

Serán causas de resolución de la Autorización:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
2. El mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.
3. La falta de inicio de la actividad o demora en el cumplimiento de los plazos por parte del adjudicatario.
4. Todas aquellas previstas en normativa de aplicación.

XI. *Régimen sancionador*

Mediante la instrucción del oportuno expediente, se podrá imponer al adjudicatario sanción de multa por incumplimiento de las obligaciones o condicionantes antes señalados, pudiendo llegar a la retirada de la autorización, conforme a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recayendo la potestad sancionadora en el Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

XII. *Prerrogativas de la Administración*

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar la autorización y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Se aplicará con carácter supletorio, en lo no previsto en la legislación de régimen local y patrimonial, las previsiones de la LCSP.

XIII. *Garantía*

Deberá constituirse una garantía equivalente al 5 % del precio de adjudicación, en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución, pudiendo hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

XIV. *Jurisdicción*

Para cuantas incidencias surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución de esta autorización, se someterán a resolución de los Tribunales competentes.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. provisto de DNI número actuando en nombre (propio o en representación de) con domicilio a efectos de notificaciones en el domicilio, municipio de tef., enterado de las bases que han de regir para la autorización de ocupación de bien de dominio público para la instalación de un mercado y feria de Navidad en Suelo Público de Leganés.

Hace constar:

Que se compromete a asumir la autorización para la ocupación del bien de dominio público con la aportación de una tasa de euros, con arreglo a lo expresado en los documentos presentados y a lo previsto en el Pliego establecido al efecto.

En Leganés, a ... de de 2024.

ANEXO II

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA
A CONTAR CON LA CAPACIDAD NECESARIA PARA CONTRATAR
Y NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES
PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN,
DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, Y DE NO TENER DEUDAS
EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS,
Y DEDICACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES SUFICIENTES**

D./Dña., con DNI/NIE en nombre propio
o en representación de la empresa, con NIF número
....., en calidad de

DECLARA:

I. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, tienen capacidad suficiente para contratar con la Administración y no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en la LCSP. Comprometiéndome a entregar toda la documentación justificativa necesaria caso de resultar adjudicatario.

II. Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Leganés y, si las tiene, están garantizadas. Comprometiéndome a entregar toda la documentación justificativa necesaria caso de resultar adjudicatario.

III. Que cuento con los medios materiales y personales suficientes para la correcta ejecución del contrato.

En, a ... de de 2024.

Leganés, a 21 de octubre de 2024.—La concejal-delegada de Comunicación, Igualdad, Festejos, Juventud y Cooperación, Almudena A. Jiménez García.

(01/17.116/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50**MANZANARES EL REAL**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El alcalde-presidente de Manzanares el Real ha dictado la resolución 2024-1987, de 10 de octubre de 2024, por la que delega la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en D.^a Alicia Gallego Buzón, primera teniente de alcalde, durante el período comprendido entre los días 11 de octubre de 2024 al 20 de octubre de 2024, ambos inclusive.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Manzanares el Real, a 11 de octubre de 2024.—La alcaldesa en funciones, Alicia Gallego Buzón.

(03/16.594/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51
MANZANARES EL REAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Manzanares el Real, de 12 de septiembre de 2024, por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos número 16/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente, que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	264.764,45 €
4	Transferencias corrientes	4.100,00 €
6	Inversiones reales	68.987,30 €
TOTAL		337.851,75 €

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO LIQUIDACIÓN 2022	RECAUDADO LIQUIDACIÓN 2022	MAYORES INGRESOS SOBRE LOS PREVISTOS
4	PPT LIQUIDACIÓN EJ 2022	125.981,11€	463.832,86€	337.851,75€
TOTAL INGRESOS		125.981,11€	463.832,86€	337.851,75€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con sede en Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Manzanares el Real, a 11 de octubre de 2024.—La alcaldesa en funciones, Alicia Gallego Buzon.

(03/16.595/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52
MANZANARES EL REAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

Al no haberse presentado reclamaciones, durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Manzanares el Real, de 12 de septiembre de 2024, por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos número 18/2024, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, para financiar gastos de inversión con cargo a una operación de crédito, que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
6	Inversiones reales	1.832.946,38 €

Esta modificación se financia con cargo a operaciones de crédito, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
9	Pasivos Financieros	1.832.946,38 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores porque se trata de la compraventa de un bien patrimonial sujeta a plazo pactado en contrato de arras que fija el precio en 3.039.912,12 euros, que tendrá que materializarse antes del 31 de diciembre de 2024.
- La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que se verifica en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con sede en Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Manzanares el Real, a 11 de octubre de 2024.—La alcaldesa, Alicia Gallego Buzon.
(03/16.596/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**MÓSTOLES**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se hace público, a los efectos del artículo 17.3 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 24 de julio de 2024, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con fecha 1 de agosto de 2024 (núm. 355), y elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública del acuerdo provisional relativo a la modificación del Callejero Fiscal, anexo de la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección.

Primero.—Eleva a definitivo el acuerdo de modificación del Callejero Fiscal, anexo de la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección en los términos contenidos en los informes técnicos referidos a las calles y tramos siguientes que se aprobó por acuerdo Plenario de 24 de julio de 2024.

Segundo.—Publicar el texto íntegro del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con indicación de que su entrada en vigor será el de su publicación.

NUEVO CALLEJERO FISCAL 2024

Nº ORDEN	Nº FICHA	CÓD. FISCAL	TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	Nº DESDE	Nº HASTA	CATEGORÍA NUEVA	CATEGORÍA ANTERIOR
1	VR26DA15.3	909	CL	ABANTOS			3	6
2	VU28A20.5	663	CL	ABETO, DEL			5	5
3	PP7.2	871	AV	ABOGADOS DE ATOCHA, DE			2	5
4	VR35AA18.7	901	CL	ACEBO, DEL			4	6
5	PAU4.30	921	CL	ACUARIO			3	6
6	PIMT.1	959	CL	AGUSTIN DE BETANCOURT			4	6
7	PAU4.36	922	CL	ALDEBARAN, DE			4	6
8	PIMT.2	963	CL	ALEJANDRO GOICOECHEA			5	6
9	PILR.5	810	CL	ALFARERIA			4	6
10	VR35AA18.4	571	CL	ALMENDRO, DEL			4	5
	VR35AA18.4							
	VU36A18.1							
11	PILR.6	808	CL	ALQUIMIA			4	6
12	PAU4.2	923	CL	ANDROMEDA			3	6
13	VR35AA18-2.7	572	CL	ARCES, DE LOS			4	5
	VU35A18-2.1							
	VU34A18.6							
	VU34A18.6							
	VR35AA18-4.3							
	VR35AA18-4.3							
14	VR35AA18-4.4	865	PZ	ARCES, DE LOS			4	6
15	VR35AA18-2.12	890	TR	ARCES, DE LOS			4	5
16	PAU4.24	924	CL	ARIES			3	6
17	VU36A18.4	573	CL	ARIZONICAS, DE LAS			4	5
	VU36A18.4							
	VR35AA18.8							
	VR35AA18.8							
18	VR35AA18.2	574	PS	ARROYO, DEL			4	5
	VU35A18.1							
	VR35AA18-2.3							
19	VR35AA18.6	902	CL	AVELLANO, DEL			4	6
20	VR26DA5.3	861	CL	BERNA			3	4
21	VR26DA5.1	863	CL	CAMBRAY			3	4
22	PAU4.8	925	CL	CANICULA, DE			3	6
23	PAU4.29	926	CL	CAPRICORNIO			3	6
24	PAU4.1	415	AV	CARLOS V	51	129	3	4
25	PAU4.7	927	CL	CASIOPEA			3	6
26	VU36A18-2.4	575	CL	CASTAÑO, DEL	2	14	3	5
27	VR35AA18.10	575	CL	CASTAÑO, DEL	*	*	4	5
	VR35AA18.10							
	VU35A18.5							
	VU35A18.6							
	VU35A18.6							
	VR35AA18-2.10							
	VR32BA18-2.2							
28	VR35AA18-2.11	889	TR	CASTAÑO, DEL			4	5
29	VR32BA18-2.4	577	CL	CEDROS, DE LOS			4	5
	VU34A18-2.2							
	VU34A18-2.2							
30	PAU4.38	928	CL	CEFEO, DE			4	6
31	VR35AA18.11	579	CL	CEREZO, DEL			4	5
32	VU28A20.6	664	CL	CHOPO, DEL			5	5
33	VU28A20.2	660	CL	CIPRES, DEL			5	5
34	PIMT.3	966	AV	COSME GARCIA SAENZ			4	6
35	PAU4.40	930	CL	DENEB, DE			3	6
36	PAU4.18	931	CL	DENEBOLA, DE			3	6
37	PAU4.11	541	CL	DESARROLLO	50	52	3	4
38	VR26DA5.6	541	CL	DESARROLLO	54	56	2	4
39	PIPR.4	833	CL	EDUARDO TORROJA			4	6
40	VR26DA5.4	860	CL	EGIPTO			3	4
41	VU34A18.5	581	CL	ENCINAS, DE LAS			4	5
	VU34A18.5							
	VU34A18.5							

Nº ORDEN	Nº FICHA	CÓD. FISCAL	TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	Nº DESDE	Nº HASTA	CATEGORÍA NUEVA	CATEGORÍA ANTERIOR
	VR35AA18-4.1							
42	VR35AA18-4.2	836	TR	ENCINAS, DE LAS			4	5
43	PAU4.20	932	CL	ESCORPIO			3	6
44	PIPR.5	834	CL	ESTEBAN TERRADAS			5	6
45	PAU4.16	933	AV	ESTRELLA POLAR, DE LA	6	26	4	6
46	PAU4.17	933	AV	ESTRELLA POLAR, DE LA			3	6
	PAU4.17							
47	VR35AA18.5	582	CL	EUCALIPTO, DEL			4	5
	VU36A18.2							
	VU36A18-2.3							
48	PIMT.4	961	CL	FEDERICO CANTERO VILLAMIL			4	6
49	VU26A19-2.10	666	CL	FERROCARRIL, DEL			4	5
50	PILR.1	807	CL	FRAGUA			4	6
51	VR35AA18-2.4	583	CL	FRESNOS, DE LOS			4	5
	VR35AA18-2.4							
	VR35AA18-2.5							
	VR35AA18-2.6							
	VU35A18-2.4							
	VU34A18.4							
	VU34A18.4							
52	PAU4.33	934	CL	GEMINIS			3	6
53	VR35AA18.3	584	CL	HAYA, DE LA			4	5
	VR35AA18.12							
	VR35AA18.3							
	VU35A18.2							
54	PAU4.3,4y5	935	CL	HERCULES			3	6
55	PILR.2	806	PS	HERRERIA, DE LA	1	9	4	6
56	PILR.3	806	PS	HERRERIA, DE LA	2	48	3	6
57	PAU4.43	936	CL	HIADES, DE			3	6
58	VR35AA18-3.7	888	CL	HIGUERA, DE LA			4	5
59	PAU4.15	768	CN	HUMANES, DE	60	78	3	6
60	PAU4.9	937	CL	HYDRA			3	6
61	PIAR.1	742	PG	INDUSTRIAL 1-C/A			3	6
62	PIAR.2	743	PG	INDUSTRIAL 1-C/B			5	6
63	PIAR.3	744	CL	MARCELINO CAMACHO (PG.1-C/C)			4	6
64	PIAR.4	745	PG	INDUSTRIAL 1-C/D			4	6
65	PIAR.5	746	PG	INDUSTRIAL 1-C/E			4	6
66	PIAR.6	747	CL	YOLANDA GONZALEZ, DE (PG.1-C/F)			4	6
67	PIAR.7	748	PG	INDUSTRIAL 1-C/G			4	6
68	PIAR.8	749	PG	INDUSTRIAL 1-C/H			4	6
69	PIAR.9	750	PG	INDUSTRIAL 1-C/S			5	6
70	PIPR.2	831	CL	JUAN DE LA CIERVA			4	6
71	PIMT.9	960	CL	JULIO CERVERA			5	6
72	PILF.7	915	CL	JUPITER			5	6
73	VR35AA18-2.9	585	CL	LAUREL, DEL			4	5
	VU35A18-2.3							
	VU34A18.2							
	VU34A18-2.4							
	VR35AA18-3.5							
74	PAU4.23	938	CL	LEO			3	6
75	PAU4.21	939	CL	LIBRA			3	6
76	PILR.8	804	CL	LILAS, LAS	2	2	4	4
77	PILR.9	804	CL	LILAS, LAS	1	7	3	6
78	VU36A18-2.9	586	CL	LILOS, DE LOS			4	5
79	VR26DA15.4	587	CL	MADROÑO, DEL	70	108	3	6
80	VR35AA18-2.8	587	CL	MADROÑO, DEL	*	*	4	6
	VU35A18-2.2							
81	VU36A18-2.7	588	CL	MAGNOLIO, DEL			3	5
82	PP7.4	688	CL	MALAGA			3	4
83	PILR.7	811	CL	MARQUETERIA			4	6
84	PP7.1	971	CL	MARTINA CASTELLS			3	6
85	PAU4.19	940	CL	MENKAR, DE			3	6
86	PILF.2	917	CL	MERCURIO			5	6
87	VU36A18-2.8	589	CL	MIMOSAS, DE LAS			4	5

Nº ORDEN	Nº FICHA	CÓD. FISCAL	TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	Nº DESDE	Nº HASTA	CATEGORÍA NUEVA	CATEGORÍA ANTERIOR
88	VR35AA18.1	591	PS	MOSTOLES, DE			4	5
	VU36A18-2.6							
	VU36A18-2.6							
	VR32BA18.2							
	VR35AA18-3.3							
89	VR26DA5.5	566	CL	NAPOLES	61	83	2	4
90	VR35AA18-3.8	891	CL	NARANJO, DEL			4	5
91	PILF.3	914	CL	NEPTUNO			5	6
92	PILN.11	873	AV	NIEVES, DE LAS			4	6
93	VU28A20.4	662	CL	NOGAL, DEL			5	5
94	VU34A18-2.3	592	PS	OLIVOS, DE LOS			4	5
	VR35AA18-3.1							
	VR35AA18-3.1							
95	VU35A18.4	593	CL	OLMOS, DE LOS			4	5
96	PILR.4	809	CL	ORFEBRERIA			4	6
97	PAU4.10	941	CL	ORION, DE			3	6
98	PAU4.28	942	CL	OSA MAYOR, DE LA			3	6
99	PAU4.12,13y14	943	AV	OSA MENOR, DE LA			3	6
100	VR26DA5.2	862	CL	OSLO			3	4
101	PIMT.5	708	CN	PAJARILLAS, DE			6	5
102	VU35A18.7	594	CL	PALMERA, DE LA			4	5
103	VR35AA18-3.4	868	TR	PASEO DE MOSTOLES			4	5
104	PAU4.37	944	CL	PEGASO, DE			3	6
105	VR26DA15.1	910	CL	PEÑA RUBIA			3	6
106	VR26DA15.5	907	CL	PEÑALARA			3	6
107	VR26DA15.6	911	CL	PEÑOTA, LA			3	6
108	VR35AA18.9	897	CL	PERAL, DEL			4	5
109	PAU4.34	945	CL	PERSEO, DE			3	6
110	VU28A20.1	659	CL	PINO, DEL			5	5
111	PP7.3	416	CL	PINTOR VELAZQUEZ	32	44	3	4
112	PP7.3	416	CL	PINTOR VELAZQUEZ	39	41	3	4
113	PAU4.31	946	CL	PISCIS			3	6
114	PILN.14	882	CL	PLASENCIA, DE			5	6
115	PAU4.44	947	CL	PLEYADES, DE			3	6
116	PILF.4	920	CL	PLUTON			4	6
117	PILN.9	881	CL	PUERTO ALMENARA			5	6
118	PILN.10	879	CL	PUERTO CANENCIA			5	6
119	PILN.8	876	CL	PUERTO COTOS			5	6
120	PILN.12	880	CL	PUERTO CRUZ VERDE			5	6
121	PILN.1	875	CL	PUERTO GUADARRAMA			5	6
122	PILN.7	884	CL	PUERTO LINERA			6	6
123	PILN.13	878	CL	PUERTO MORCUERA			5	6
124	PILN.2	874	CL	PUERTO NAVACERRADA			5	6
125	PILN.3	883	CL	PUERTO NAVAFRIA			6	6
126	PILN.4	885	CL	PUERTO NEVEROS			6	6
127	PILN.5	886	CL	PUERTO REAL			6	6
128	PILN.6	877	CL	PUERTO SOMOSIERRA			5	6
129	PIMT.6	962	AV	RAMON DE LA SAGRA			4	6
130	PIMT.7	965	CL	RAMON VERA			5	6
131	PIPR.1	830	CL	REGORDOÑO			5	6
132	PILF.8	916	AV	REGUERA, DE LA			4	6
133	PAU4.6	948	CL	REGULO, DE			3	6
134	PAU4.39	949	CL	RIGEL, DE			3	6
135	VU28A20.3	661	CL	ROBLE, DEL			5	5
136	VR32BA18.3	596	AV	ROSALES, DE LOS	115	129	4	5
137	VR35AA18-3.9	596	AV	ROSALES, DE LOS	2A	2K	4	5
138	VU36A18-2.1	596	AV	ROSALES, DE LOS	*	*	3	5
	VU36A18-2.1							
	VR35AA18-2.2							
	VR32BA18-2.1							
	VU34A18.1							
	VU34A18.1							
	VR35AA18-3.6							
139	PAU4.32	950	CL	SAGITARIO			3	6
140	VU28A19-2.1	677	CL	SAN JUAN, DE			5	5
141	VU28A19.2	683	CL	SANTA GEMA, DE			5	5

Nº ORDEN	Nº FICHA	CÓD. FISCAL	TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	Nº DESDE	Nº HASTA	CATEGORÍA NUEVA	CATEGORÍA ANTERIOR
142	VU27A19.2	668	CL	SANTA ISABEL, DE			5	5
143	VU26A19.1	672	CL	SANTA LUCIA			5	5
144	VU26A19-2.3	673	CL	SANTA MARIA DE LA CABEZA			5	5
145	PIFL.5	919	CL	SATURNO			5	6
146	VU36A18-2.5	597	AV	SAUCES, DE LOS	18	32	3	5
147	VR35AA18-2.1	597	AV	SAUCES, DE LOS	53	61	3	5
148	VR32BA18-2.3	597	AV	SAUCES, DE LOS	43	45	3	4
149	VU35A18.3	597	AV	SAUCES, DE LOS	*	*	4	5
	VU34A18-2.1							
	VR35AA18-3.2							
150	VU34A18.7	598	CL	SICOMORO, DEL	2	12	4	5
151	VR26DA15.2	908	CL	SIETE PICOS			3	6
152	PILF.9	30	CL	SIMON HERNANDEZ	71	77	4	6
	PILF.9	30	CL	SIMON HERNANDEZ	100	110	4	6
153	PAU4.41	951	CL	SIRIO, DE			3	6
154	PAU4.42	952	PZ	SOL, DE			3	6
155	VU27A19.7	667	CN	SOTO DE SAN MARCOS	2	6	4	6
156	VU26A19-2.9	667	CN	SOTO DE SAN MARCOS	1	29	4	6
157	VU36A18.3	599	CL	TAMARINDO, DEL			4	5
	VU36A18-2.2							
	VR32BA18.1							
158	PAU4.22	953	CL	TAURO			3	6
159	VU35A18.8	600	CL	TEJO, DEL			4	5
160	VU34A18.3	601	CL	TILOS, DE LOS			4	5
161	PAU4.45	954	CL	TOLIMAN, DE			4	6
162	PIPR.3	832	CL	TORRES QUEVEDO			4	6
163	PAU4.35	955	CL	UNICORNIO			3	6
164	PILF.1	913	CL	URANO			5	6
165	PILF.6	918	CL	VENUS			4	6
166	PIMT.8	964	CL	VEREDA SEGOVIANA			5	6
167	PAU4.26	956	AV	VIA LACTEA, DE	9	51	2	6
168	PAU4.27	956	AV	VIA LACTEA, DE	40	54	3	6
169	VU26A19-2.8	684	CN	VILLAVICIOSA, DE	1	25	4	6
170	VU26A19-2.6	679	CL	VIRGEN DE BEGOÑA, DE LA			5	5
171	VU26A19-2.5	676	CL	VIRGEN DE GUADALUPE, DE LA			5	5
172	VU27A19.1	670	CL	VIRGEN DE LA ASCENSION, DE LA			5	6
173	VU27A19.3	685	CL	VIRGEN DE LA ASUNCION, DE LA			4	5
174	VU26A19-2.2	669	CL	VIRGEN DE LA MONTAÑA, DE LA			5	5
175	VU26A19-2.1	665	CL	VIRGEN DE LA PALOMA, DE LA			5	5
176	VU27A19.5	682	CL	VIRGEN DE LA SOLEDAD, DE LA			4	5
177	VU28A19.1	671	CL	VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, DE LA			5	5
178	VU27A19.4	686	CL	VIRGEN DE LOS DOLORES, DE LA			4	5
179	VU27A19.6	681	CL	VIRGEN DE MAIRENA, DE LA			4	5
180	VU26A19-2.7	680	CL	VIRGEN DEL CARMEN, DE LA			5	5
181	VU26A19-2.4	675	CL	VIRGEN DEL PILAR, DE LA			5	5
182	PAU4.25	957	CL	VIRGO			3	6

Contra el acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados pueden presentar recurso contencioso-administrativo ante los órganos de esta jurisdicción en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

El texto íntegro de la modificación será de aplicación a partir del día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Móstoles, a 21 de octubre de 2024.—El concejal delegado de Hacienda y Presidencia, Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

(01/17.109/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****54****PERALES DE TAJUÑA****OFERTAS DE EMPLEO**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 2 plazas vacantes de agente de empleo y desarrollo local en el Ayuntamiento de Perales de Tajuña, se propone el la formalización del contrato como personal laboral a favor de:

	IDENTIDAD DEL ASPIRANTE	NIF	PUNTOS OBTENIDOS
1	SANZ RUBIO RUTH	***6123**	100
2	LEON SANCHEZ JULIA	***5911**	88,42

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://www.aytoperalestajuna.org/paginas/tramites-y-gestiones>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Perales de Tajuña, a 4 de octubre de 2024.—El secretario interventor, Gonzalo Palacio Sánchez.

(02/16.253/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****55****PERALES DE TAJUÑA****OFERTAS DE EMPLEO**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 3 plazas vacantes de educadoras de casa de niños en el Ayuntamiento de Perales de Tajuña, se propone el formalización del contrato como personal laboral a favor de:

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTOS TOTALES	PUNTOS ANTIGÜEDAD	PUNTOS CURSOS
1	***2268**	CEDIEL ZAMORANO M.ª ESTHER	100	60	40
2	***0854**	DIAZ VECINO BLANCA	100	60	40
3	***7133**	REDONDO LOPEZ M.ª ISABEL	100	60	40

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://www.aytoperalestajuna.org/paginas/tramites-y-gestion>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Perales de Tajuña, a 7 de octubre de 2024.—El secretario interventor, Gonzalo Palacio Sánchez.

(02/16.331/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****56****PRÁDENA DEL RINCÓN****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de fecha 10 de octubre de 2024, el expediente modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2025, véase, ordenanza de recogida de basuras, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el correspondiente expediente por el plazo de treinta días, para que todos aquellos interesados legítimos puedan presentar las alegaciones que consideren.

En Prádena del Rincón, a 14 de octubre de 2024.—La alcaldesa, María Sonia García Expósito.

(03/16.657/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**SAN FERNANDO DE HENARES****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobados inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de 17 de octubre de 2024, los expedientes de modificación de crédito que a continuación se citan para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en las bases de ejecución presupuestarias vigentes y conforme a lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público los expedientes y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Relación de expedientes de modificación de crédito:

- Expediente 3/23/2024MC por suplementos de crédito.
- Expediente 3/24/2024MC por créditos extraordinarios.
- Expediente 3/25/2024MC por créditos extraordinarios.
- Expediente 3/29/2024MC por créditos extraordinarios.
- Expediente 3/30/2024MC por suplementos de crédito.
- Expediente 3/32/2024MC por suplementos de crédito.
- Expediente 3/33/2024MC por suplementos de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado los Expedientes de Modificación de Crédito se considerarán definitivamente aprobados, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

San Fernando de Henares, a 21 de octubre de 2024.—El alcalde, Francisco Javier Corpa Rubio.

(03/17.110/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****58****SEVILLA LA NUEVA****PERSONAL**

Resolución de Alcaldía número 2024-0860, de fecha 11 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra para cubrir las 5 plazas de auxiliares administrativos a:

	DNI
ORTIZ JORDAN, SUSANA	475***99M
RODRIGUEZ GAJARDO, MARIA	475***98A
NAVARRETE CAÑIZARES, SONIA	202***08P
VELAZQUEZ MIGUEL, LUIS	508***14Z
CALVILLO GUINALDO, TAMARA	441***39N

Característica de la plaza:

- Denominación del puesto: Auxiliares Administrativos.
- Unidad/Area/Escala/Subescala: Adm. General/Administrativa-Auxiliar.
- Grupo/Subgrupo: C2.
- Nivel: 16.
- Complemento específico: 685,95 euros.
- Complemento de destino: 418,69 euros
- Número de vacantes: 5 plazas.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sevilla la Nueva, a 14 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Asensio Martínez Agraz.
(03/16.617/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59

TORREJÓN DE ARDOZ

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto del concejal-delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, de 11 de octubre de 2024, se han aprobado las bases específicas para la provisión de puestos y la convocatoria, relativas al proceso selectivo para proveer, mediante concurso en turno promoción interna del siguiente puesto:

- Bases específicas de la convocatoria para la provisión del puesto de coordinador/a de Administración de Contratación, código de la RPT número 320.05.001.

El texto íntegro de las bases será publicado en la web municipal de este Ayuntamiento:

<https://www.ayto-torreon.es/concejalias/administracion/empleo-publico/ofertas-empleo-publico/provision-puestos>

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación requerida que se acompañe, es de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Torrejón de Ardoz, a 14 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación, Valeriano Díaz Baz.

(03/16.673/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**TORREJÓN DE LA CALZADA**

OFERTAS DE EMPLEO

En el marco de la convocatoria de Oferta de Empleo Público OEP de los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, se remite anuncio de rectificación de error advertido en las bases publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 248, de 17 de octubre de 2024, en el tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada (Madrid) por las que se registró el procedimiento selectivo para la provisión de “Una plaza de monitor/a deportivo jornada completa, en el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada (Madrid) perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022, exp. 3146/2024, el siguiente literal del punto 2. Modalidad de contratación, donde dice: ... “La modalidad del contrato es laboral fijo discontinuo y con jornada completa, de lunes a domingos con los descansos que establece la ley”, debe decir: “La modalidad del contrato es laboral fijo continuo y con jornada completa, de lunes a domingos con los descansos que establece la ley”. Aprobada la rectificación por decreto número 2023-1777, de 21 de octubre de 2024, y publicado en el tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.

En Torrejón de la Calzada, a 21 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, David Blázquez Baos.

(03/17.126/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61
TORRELODONES

OFERTAS DE EMPLEO

Modificación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 (aprobada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en su sesión celebrada el día 8 de septiembre de 2024).

Modificación de la Oferta de Empleo Público de personal de este Ayuntamiento para el año 2024, la cual contiene las siguientes plazas:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

GRUPO SEGÚN ARTÍCULO 76 TREBEP	CLASIFICACIÓN	Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN
A-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Superiores	1	Técnico de Vías y Obras Públicas

B) PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Y, EN SU CASO, COMETIDOS BÁSICOS	NÚMERO DE VACANTES
Técnico/a de Mayores	1

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrelodones, a 11 de octubre de 2024.—La concejal-delegada de Recursos Humanos, María Concepción Pastor de Pablo.

(03/16.654/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

62
TRES CANTOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en ejercicio de competencias delegadas por el Pleno de la Entidad, y en sesión ordinaria celebrada el día 2 de octubre de 2024, acordó la aprobación de los acuerdos reguladores de los siguientes precios públicos:

ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO Y FIJACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE TRES CANTOS

Artículo 1. *Fundamentación legal.*—De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece precios públicos por la prestación de servicios municipales que se describen en el artículo siguiente, que se regularán por lo dispuesto en los artículos 41 a 47 de la citada Ley y por lo preceptuado en este Acuerdo.

Art. 2. *Objeto.*—Tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias, de carácter no tributario, que satisfagan los beneficiarios por la prestación de servicios de la Escuela Municipal de Innovación y Tecnología de Tres Cantos.

Art. 3. *Obligación de pago.*—La obligación de pago de estos precios públicos nace en el momento de la solicitud del servicio o actividad y se extingue con el disfrute de éstas.

En todo caso, la prestación de los servicios está sujeta al pago precio del precio público correspondiente.

Art. 4. *Obligados al pago.*—Quedan obligados al pago de los precios públicos regulados, las personas y entidades que reciban los servicios por los que, en cada caso, deban satisfacer.

En caso de que los beneficiarios sean menores de edad, se considerará sujetos obligados al pago a los padres y/o tutores de los citados menores.

Art. 5. *Cuantía.*—Las cuantías de los precios públicos regulados en este Acuerdo que se recogen en el presente apartado serán de carácter mensual:

ESCUELA MUNICIPAL DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE TRES CANTOS	
GRUPO	CUOTA EUROS/MES
INFANTIL (De 6 a 8 años, 2h/semanal)	40,61€
PREJUVENIL (De 9 a 12 años, 3h/semanal)	57,75€
JUVENIL (De 13 a 15 años, 3h/semanal)	57,75€
ADULTO (A partir de 16 años, 3h/semanal)	57,75€

Art. 6. *Bonificaciones.*—6.1. Familias numerosas. Se aplicará una bonificación del 50 por 100 sobre las cuotas mensuales del tercer hijo inscrito y siguiente/s, siempre que se mantengan las dos primeras cuotas que motivan la bonificación.

Estas circunstancias deberán solicitarse y acreditarse en el momento de la inscripción correspondiente, mediante la presentación de la documentación acreditativa de la bonificación solicitada:

— Título de Familia Numerosa.

Si la circunstancia que da lugar a la aplicación de la bonificación no se ha acreditado en el momento de la inscripción o sobreviene o se comunica antes del día 25 del mes, se aplicará en la cuota del mes inmediatamente posterior, debiendo aportarse, en todo caso, la documentación acreditativa que sea precisa.

Art. 7. *Normas de gestión.*—1. Se girará un recibo mensual en concepto de precio público, que se abonará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que facilite el alumno.

2. El alumno que desee causar baja deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría de la Escuela de Innovación y Tecnología antes del día 25 del mes anterior a la misma, debiendo constar la recepción de la solicitud por parte de la Secretaría de la Escuela, admitiéndolo

se, a estos efectos, como medio de notificación el correo electrónico. Las bajas que no se soliciten en dichos términos y plazos darán lugar a que se curse el cobro del recibo correspondiente al mes siguiente sin derecho a obtener la devolución del mismo.

3. La no asistencia no exime del pago del precio correspondiente. Sólo se devolverán las cuotas mensuales en los siguientes casos:

- a) En el caso de bajas de la actividad comunicadas en plazo.
- b) Por accidente, enfermedad grave o incapacidad del alumno, exclusivamente, durante la primera quincena del mes, en cuyo caso se prorrateara la cuota mensual a la mitad.
- c) Cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio de la Escuela no se preste.

4. Para aquellos alumnos que no reciban un mes completo de clases, porque el comienzo del curso se inicie en la segunda quincena del mes, se prorrateará la cuota mensual a la mitad.

5. El impago de tres recibos durante el mismo curso, supondrá la baja automática del alumno. Asimismo, no se renovará la plaza a quien tenga algún recibo pendiente de abono del curso anterior. Asimismo el tutor de un menor que tenga recibos pendientes de pago en las actividades culturales, bien suyo o bien del menor, no podrá matricular a otro menor en tanto no satisfaga la deuda pendiente.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio regulado por el Reglamento General de Recaudación, por los servicios que a tal efecto tiene establecido el Ayuntamiento, siempre que, transcurrido su vencimiento, no se haya podido conseguir su cobro en período voluntario.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente precio Público aprobado por la Junta de Gobierno Local permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO Y FIJACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE CINE DE TRES CANTOS

Artículo 1. *Fundamentación legal.*—De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece precios públicos por la prestación de servicios municipales que se describen en el artículo siguiente, que se regularán por lo dispuesto en los artículos 41 a 47 de la citada Ley y por lo preceptuado en este Acuerdo.

Art. 2. *Objeto.*—Tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias, de carácter no tributario, que satisfagan los beneficiarios por la prestación de servicios de la Escuela Municipal de Cine de Tres Cantos.

Art. 3. *Obligación de pago.*—La obligación de pago de estos precios públicos nace en el momento de la solicitud del servicio o actividad y se extingue con el disfrute de éstas.

En todo caso, la prestación de los servicios está sujeta al pago precio del precio público correspondiente.

Art. 4. *Obligados al pago.*—Quedan obligados al pago de los precios públicos regulados, las personas y entidades que reciban los servicios por los que, en cada caso, deban satisfacer.

En caso de que los beneficiarios sean menores de edad, se considerará sujetos obligados al pago a los padres y/o tutores de los citados menores.

Art. 5. *Cuantía.*—Las cuantías de los precios públicos regulados en este Acuerdo que se recogen en el presente apartado serán de carácter mensual:

ESCUELA MUNICIPAL DE CINE DE TRES CANTOS	
GRUPO	CUOTA EUROS/MES
INFANTIL (De 6 a 8 años, 2h/semanal)	45,72€
PREJUVENIL (De 9 a 12 años, 3h/semanal)	65,42€
JUVENIL (De 13 a 15 años, 3h/semanal)	65,42€
ADULTO (A partir de 16 años, 3h/semanal)	65,42€

Art. 6. *Bonificaciones.*—6.1. Familias numerosas. Se aplicará una bonificación del 50 por 100 sobre las cuotas mensuales del tercer hijo inscrito y siguiente/s, siempre que se mantengan las dos primeras cuotas que motivan la bonificación.

Estas circunstancias deberán solicitarse y acreditarse en el momento de la inscripción correspondiente, mediante la presentación de la documentación acreditativa de la bonificación solicitada:

— Título de Familia Numerosa.

Si la circunstancia que da lugar a la aplicación de la bonificación no se ha acreditado en el momento de la inscripción o sobreviene o se comunica antes del día 25 del mes, se aplicará en la cuota del mes inmediatamente posterior, debiendo aportarse, en todo caso, la documentación acreditativa que sea precisa.

Art. 7. *Normas de gestión.*—1. Se girará un recibo mensual en concepto de precio público, que se abonará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que facilite el alumno.

2. El alumno que desee causar baja deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría de la Escuela de Cine antes del día 25 del mes anterior a la misma, debiendo constar la recepción de la solicitud por parte de la Secretaría de la Escuela, admitiéndose, a estos efectos, como medio de notificación el correo electrónico. Las bajas que no se soliciten en dichos términos y plazos darán lugar a que se curse el cobro del recibo correspondiente al mes siguiente sin derecho a obtener la devolución del mismo.

3. La no asistencia no exime del pago del precio correspondiente. Sólo se devolverán las cuotas mensuales en los siguientes casos:

- a) En el caso de bajas de la actividad comunicadas en plazo.
- b) Por accidente, enfermedad grave o incapacidad del alumno, exclusivamente, durante la primera quincena del mes, en cuyo caso se prorrateará la cuota mensual a la mitad.
- c) Cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio de la Escuela no se preste.

4. Para aquellos alumnos que no reciban un mes completo de clases, porque el comienzo del curso se inicie en la segunda quincena del mes, se prorrateará la cuota mensual a la mitad.

5. El impago de tres recibos durante el mismo curso, supondrá la baja automática del alumno. Asimismo, no se renovará la plaza a quien tenga algún recibo pendiente de abono del curso anterior. Asimismo el tutor de un menor que tenga recibos pendientes de pago en las actividades culturales, bien suyo o bien del menor, no podrá matricular a otro menor en tanto no satisfaga la deuda pendiente.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio regulado por el Reglamento General de Recaudación, por los servicios que a tal efecto tiene establecido el Ayuntamiento, siempre que, transcurrido su vencimiento, no se haya podido conseguir su cobro en período voluntario.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente precio público aprobado por la Junta de Gobierno Local permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra los presentes acuerdos podrá interponerse, a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Tres Cantos, a 4 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Jesús Moreno García.

(02/16.127/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63

TRES CANTOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la promoción de la accesibilidad y sustitución de bañera por plato de ducha en la edificación residencial de Tres Cantos para el año 2024 del Ayuntamiento de Tres Cantos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 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.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>).

BDNS: 790393

Primero. *Beneficiarios.*—Los propietarios, usufructuarios de edificios, las comunidades de propietarios y las comunidades de bienes de edificios de vivienda colectiva en altura y, excepcionalmente, de los edificios de vivienda no colectivos, sitos en Tres Cantos, que tengan barreras arquitectónicas o de comunicación definidas con el alcance del contenido del artículo 1 de las Bases y que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras que se pueden consultar en www.trescantos.es

Segundo. *Objeto.*—Promoción de la accesibilidad, la eliminación de barreras arquitectónicas y la sustitución de las bañeras por platos de ducha referidas a las viviendas de la zona residencial de Tres Cantos.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre de 2024, acuerdo número 415/2024. A disposición en web municipal www.trescantos.es

Cuarto. *Cuantía.*—Con cargo al crédito que para este fin ha sido aprobado en los presupuestos municipales del ejercicio de 2024 del Ayuntamiento de Tres Cantos, en la partida 1003 1522 780 por importe total de 50.000 euros.

Quinto.—El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en web y en sede electrónica, y se presentarán bajo los requisitos establecidos en la misma, que se pueden consultar en la web municipal www.trescantos.es

Tres Cantos, a 11 de octubre de 2024.—El primer teniente de alcalde, Javier Juárez de la Morena.

(03/16.738/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****64****TRES CANTOS****LICENCIAS**

Por Prótesis Dental Aplicada, S. L., se ha solicitado licencia de Evaluación Ambiental para la apertura y funcionamiento de la actividad de laboratorio protésico dental en calle Fragua, número 4A, nave 8, tramitándose con número de expediente 24.EA.0002, que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid para que, quienes pudieran resultar afectados de algún modo por el establecimiento de la esta actividad, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El expediente puede consultarse en el servicio municipal de Medio Ambiente, Urbanismo, situado en plaza del Ayuntamiento, número 1, segunda planta, previa cita solicitada.

Tres Cantos, a 25 de septiembre de 2024.—La cuarta teniente de alcalde, María del Mar Sánchez Chico de Guzmán.

(02/15.433/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****65****TRES CANTOS****CONTRATACIÓN**

Mediante resolución del alcalde-presidente 5084/2024, de 11 de octubre, ha sido aprobado el estudio de viabilidad, como actuación preparatoria del contrato de la concesión del servicio de fisioterapia y podología para el Centro Municipal de mayores “Antonio Somalo Bernal”.—Expediente: 2024/30/CON.

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 285 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, los interesados podrán formular alegaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a) Plazo de admisión de alegaciones: un mes desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Oficina de presentación de reclamaciones: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Organismo para poder ver el documento y ante el que se reclama: Centro Municipal de Servicios Sociales (calle Viento, número 4, edificio “21 de marzo”, 28760 Tres Cantos, Madrid).

Tres Cantos, a 14 de octubre de 2024.—La concejala de Mayores, Sonia del Amo Pato.
(01/16.631/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66**VALDEPIÉLAGOS**

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 10 de octubre de 2024, acordó la aprobación del calendario fiscal del municipio correspondiente al ejercicio 2025 (que estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento) en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en los términos que se exponen a continuación:

Calendario fiscal 2025 del Ayuntamiento de Valdepiélagos:

— Fechas de puesta al cobro de padrones en periodo voluntario:

- Tasa de recogida de basuras. Del 14 de febrero al 14 de abril de 2025, ambos inclusive.
- Impuesto de vehículos de tracción mecánica (IVTM). Del 16 de abril al 16 de junio de 2025, ambos inclusive.
- Impuesto sobre bienes inmuebles rústicos: Del 1 de septiembre al 1 de noviembre de 2025, ambos inclusive.
- Impuesto sobre bienes inmuebles urbana: Del 1 de septiembre al 1 de noviembre de 2025, ambos inclusive.
- 1.^{er} plazo (50 %) Sistema Especial de Pago Fraccionado IBI Urbana (domiciliado): 20 de junio de 2025.
- 2.^o plazo (50 %) Sistema Especial de Pago Fraccionado IBI Urbana (domiciliado): 1 de noviembre de 2025.

Notas:

1. El plazo para acogerse tanto al Sistema Especial de Pago de IBI Urbana (en 2 plazos), como para solicitar la bonificación por familia numerosa, finaliza el día 31 de diciembre de 2024.

2. Debe tenerse en cuenta que la notificación por correo es voluntad, y no obligación, del Ayuntamiento y que el hecho de no recibir el recibo en su domicilio no exime al contribuyente de la obligación de pago del impuesto, empezando entonces la vía ejecutiva al día siguiente de finalizar el plazo de pago en periodo voluntario.

Valdepiélagos, a 11 de octubre de 2024.—El alcalde, Pedro José Cabrera Cabrera.

(01/16.647/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67**VILLA DEL PRADO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid), en sesión plenaria ordinaria, celebrada con fecha 3 de octubre de 2024, dictó la siguiente resolución:

Expediente 821/2024.—Aprobación, si procede, del convenio de colaboración que regule la encomienda de gestión al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra formulada por parte del Ayuntamiento de Villa del Prado, para la prestación de las funciones propias de un arquitecto en relación a las tareas de urbanismo.

Vista la documentación presentada por el Ayuntamiento de Villa del Prado ante esta Administración Pública relativa a propuesta de encomienda de gestión para la prestación, por parte del arquitecto del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.

La presente encomienda implica exclusivamente la realización de los trabajos de urbanismo y licencias por parte del arquitecto del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, dada la actual carga de trabajo en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Villa del Prado.

Dado que este Ayuntamiento cuenta en su plantilla de personal con el arquitecto, Raúl Cañada Álvarez que puede desempeñar las funciones requeridas por el Ayuntamiento de Villa del Prado ya que, también las desarrolla en esta administración pública, por lo que será el que desarrolle materialmente la encomienda de gestión propuesta por el Ayuntamiento de Villa del Prado.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa Permanente de 30 de septiembre de 2024.

Examinada la documentación que la acompaña y vistos los antecedentes descritos, de conformidad con lo establecido en el artículo, se eleva al Pleno la siguiente propuesta:

Primero.—Aprobar el convenio de colaboración que regule la encomienda de gestión al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra formulada por parte del Ayuntamiento de Villa del Prado, para la prestación de las funciones propias de un arquitecto en relación a las tareas de urbanismo, en base a las siguientes cláusulas:

1. El Ayuntamiento de Villa del Prado realiza al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) una encomienda de gestión, a través de este convenio de colaboración que deberá ser aprobado por los órganos competentes de ambas Administraciones, y cuyos trabajos a realizar que consisten en la prestación de las funciones propias del arquitecto en esta entidad.
2. La persona designada para materializar esta encomienda de gestión, hará una prestación, en forma de tiempo adicional de trabajo, en el Ayuntamiento de Villa del Prado por 3,75 horas, de lunes a viernes (en horario de tarde de forma telemática), por un período inicial de seis meses pudiendo verse prorrogado por otro plazo igual.
3. El Ayuntamiento de Villa del Prado compensará al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra con una cantidad destinada al pago del tiempo efectivo de trabajo en el puesto de arquitecto, que sea necesario para que se pueda dar cumplimiento a la encomienda de gestión. Dichos pagos se producirán con periodicidad mensual, vencida, lo que supondría un importe total para seis meses de 11.977,56 euros, incluidas las cantidades correspondientes a cotizaciones de la Seguridad Social.
4. Nombrar y notificar a los efectos oportunos al secretario del Ayuntamiento de Villa del Prado, como responsable encargada del control y seguimiento de los trabajos que se vayan a realizar como consecuencia de la encomienda de gestión.
5. El presente convenio tiene naturaleza administrativa, debiendo estarse para la resolución de dudas o conflictos a lo que se establece en la legislación de Régimen Local y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
6. El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid es competente para conocer en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con el presente convenio, de conformidad con lo dispuestos en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. El presente convenio entrará en vigor una vez que haya sido aprobado por los órganos competentes del Ayuntamiento de Villa del Prado y del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.

Segundo.—Facultar al alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para suscribir el citado Convenio de Colaboración y cuantos documentos sean necesarios en su ejecución.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Villa del Prado como al arquitecto del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra que va a realizar materialmente las funciones señaladas en el convenio que regula la encomienda de gestión, a los efectos que correspondan y con indicación de los recursos que contra ella quepan.

Cuarto.—Publicar anuncio del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el portal de transparencia, a los efectos del artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en concordancia con el artículo 11.3.a de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto.—Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación, 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 que corresponda en su caso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Es cuanto procede informar sobre este asunto desde esta Secretaría, salvo error u omisión involuntaria, que se somete a cualquier otro parecer mejor fundado en derecho y, en todo caso, al superior criterio del Órgano competente que resolverá lo que estime más adecuado para el interés público.

“CONVENIO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN AL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO (MADRID) DE LA ACTIVIDAD DE REALIZACIÓN DE INFORMES Y OTRAS ACTUACIONES EN MATERIA DE URBANISMO

REUNIDOS

De una parte D. Antonio Naranjo Martín, alcalde del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid).

De otra parte, D.^a Belén Rodríguez Palomino, alcaldesa del Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid).

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria e intervienen en la representación de sus respectivos Ayuntamientos y, con las facultades que sus cargos les confieren, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.b) e i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, suscribiendo este convenio al amparo de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuya virtud

EXPONEN

Primero.—El ejercicio de las competencias que, en materia de urbanismo, corresponden a las Administraciones Públicas, requieren que, por los servicios técnicos municipales, se emitan informes y se lleven a cabo diversas actuaciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales, propias del personal funcionario de carrera, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 9.2 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.

Segundo.—El Ayuntamiento de Villa del Prado no dispone, a día de hoy, en su plantilla, de los medios técnicos personales suficientes en determinados asuntos del área del Urbanismo necesarios para la realización de las actividades materiales citadas hasta la aprobación de los presupuestos y la creación de plazas en plantilla y la cobertura de las mismas; interesando por ello la figura de la encomienda de gestión en materia urbanística al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid).

Tercero.—El Ayuntamiento de Villa del Prado y el Ayuntamiento de Cubas de la Sagra consideran por ello legal y materialmente posible y conveniente la firma de un convenio de encomienda de gestión, de forma temporal y en virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas, en las condiciones previstas en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para que, a través de los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid), se realicen las actuaciones técnicas y se emitan los informes requeridos para la tramitación de procedimientos administrativos en el desarrollo de la actividad urbanística municipal del Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid).

Por todo lo anteriormente expuesto, se acuerda la firma del presente convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primero. *Objeto del convenio.*—Será objeto de convenio la encomienda por parte del Ayuntamiento de Villa del Prado al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid), la realización, a través de los Servicios Municipales de Urbanismo de este, de los informes técnicos y demás actuaciones que sean necesarias para la tramitación de expedientes administrativos en el desarrollo de la actividad urbanística del Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid).

Segundo. *Alcance y límites de la encomienda.*—La presente encomienda de gestión se realiza con carácter temporal y hasta que el Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid) pueda contar con el personal técnico necesario para llevar a cabo sus funciones.

Esta encomienda implica, exclusivamente, la realización de la actividad técnica solicitada por el personal que, a tal efecto, designe el Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) y consistirá en la elaboración de informes, inspecciones, levantamiento de actas y, en general, todo el asesoramiento relacionado con la actividad y la tramitación de expedientes administrativos que, desde el punto de vista urbanístico, se consideren pertinentes; no suponiendo, en ningún caso, la transferencia, por parte del Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid), de la titularidad de la competencia en la materia, al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid).

El Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid) será el responsable de la adopción de las medidas y de la adopción de los acuerdos que, en ejecución de la presente encomienda de gestión, resulten y den soporte a la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos en el ejercicio de la actividad material encomendada.

El personal designado por el Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) para realizar los informes y actuaciones solicitadas por el Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid) se llevará a cabo como personal del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) y en virtud de esta encomienda de gestión aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de la fecha correspondiente. En ningún caso, el personal del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) tendrá la consideración de personal del Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid).

El Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid), se compromete a que las tareas encomendadas al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) no superen una dedicación de los técnicos municipales de Cubas de la Sagra (Madrid) superior a diez horas semanales, de las cuales, cuatro horas se deberán llevar a cabo presencialmente en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid).

Tercero. *Ambito económico del convenio.*—La compensación económica al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) por esta encomienda será de dos mil cuatrocientos treinta y cinco euros con cuarenta y cinco céntimos (2.435,45 euros) mensuales con carácter habitual.

El Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid) abonará al Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) este importe mediante transferencia bancaria, con carácter mensual, mientras dure la encomienda de gestión.

Cuarto. *Vigencia de la encomienda.*—La encomienda de gestión prevista en el presente convenio tendrá una duración inicial de seis meses prorrogables por otros seis meses,

y podrá revocarse en cualquier momento anterior al vencimiento del plazo, por cualquiera de los Ayuntamientos firmantes con la simple comunicación de su voluntad sin perjuicio de su ratificación posterior por el Pleno.

La posible prórroga queda condicionada a crédito adecuado y suficiente sujeto a lo que se consigne en los respectivos presupuestos para cada ejercicio (art. 174. 1 y 4.e).

Esta encomienda quedará sin efecto, entre otras causas, cuando haya desaparecido el motivo para el que fue suscrito.

Quinto. *Competencia jurisdiccional.*—El presente convenio tiene naturaleza administrativa, por lo que, para la resolución de dudas o conflictos, se estará a lo que establece la legislación reguladora de régimen local y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid serán los competentes para conocer, en única instancia, de los recursos que se deduzcan en relación con el presente convenio, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexto. *Seguimiento, vigilancia y control.*—El mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, y que resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse, consistirán en la creación de una comisión mixta integrada por los respectivos responsables de los Servicios de Personal del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra (Madrid) y del Ayuntamiento de Villa del Prado (Madrid).

Séptimo. *Entrada en vigor.*—El presente convenio entrará en vigor desde el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Para la debida constancia, se firma este convenio, por triplicado, en el lugar y fecha al principio mencionados.—El alcalde de Cubas de la Sagra (Madrid), D. Antonio Naranjo Martín.—La alcaldesa de Villa del Prado (Madrid), D.^a Belén Rodríguez Palomino.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Villa del Prado, a 8 de agosto de 2024.—El secretario, Joaquín Botella García”.

Villa del Prado, a 14 de octubre de 2024.—La alcaldesa, Belén Rodríguez Palomino.

(03/16.664/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68**VILLANUEVA DE LA CAÑADA****RÉGIMEN ECONÓMICO****BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
DESTINADAS A CLUBES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES DEPORTIVAS
DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA**

Las presentes bases han sido aprobadas mediante resolución de la Concejalía-Delegada de Deportes, Juventud y Fiestas de fecha 11 de octubre de 2024, conforme a la delegación de Alcaldía de 20 de junio de 2023.

Es objeto de estas bases, establecer una regulación de las subvenciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada destinadas a clubes y asociaciones deportivas del municipio que, careciendo de ánimo de lucro, realicen actuaciones dirigidas a la promoción y difusión del deporte en Villanueva de la Cañada.

El texto íntegro de las bases reguladoras se podrán consultar en el siguiente link: <https://goo.su/JFxf96> y en la web municipal: <https://www.ayto-villacanada.es/deportes/clubes-y-colectivos-deportivos/subvenciones-clubes-deportivos/>

En Villanueva de la Cañada, a 14 de octubre de 2024.—El delegado del Área de Deportes y Festejos del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, Ignacio González Romero.

(03/16.637/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

69**VILLAREJO DE SALVANÉS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 24 de julio de 2024, aprobatorio del Programa de Gestión Ética para el Control de Colonias Felinas cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de aplicación.

“PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA PARA EL CONTROL DE COLONIAS FELINAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS

Las colonias de gatos callejeros:

1. Introducción

Convivimos con numerosos gatos callejeros, gatos que habitualmente viven en libertad, pero integrados en el medio ambiente de nuestras ciudades y alimentándose gracias a lo que el ser humano les proporciona. Cuando un grupo de gatos callejeros viven juntos en un determinado lugar que les ofrece suficiente comida, se forman las llamadas colonias de gatos urbanas.

Tipos de gatos callejeros:

Gatos errantes (outdoor): Son los gatos que no están confinados en una casa o lugar cerrado y por lo tanto vagan con libertad. Estos animales tienen propietario y a ellos hay que pedirles responsabilidad sobre el cuidado y las molestias o daños a terceros que puedan ocasionar.

Gatos abandonados o perdidos: Estos gatos tienen un propietario o dejan de tenerlo, bien porque los han abandonado o bien porque se han perdido. Estos animales inicialmente están socializados, pero con el paso del tiempo se van asilvestrando, llegando a convertirse en gatos silvestres. Para evitar su proliferación y garantizar su supervivencia estos animales deben sacarse de las colonias y buscarles adopción.

Gatos silvestres o ferales: Son gatos sin socializar por lo que no se dejan coger o manipular y no pueden ser colocados en una casa como mascota. Son animales sin dueño conocido, se les alimenta y se les procura bienestar. Nunca deben gestionarse como si tratara de un animal abandonado, puesto que no lo es, vive en la calle y ese es su hábitat.

Control de colonias de gatos urbanos: Proyecto CES.

En la actualidad, se ha generado una necesidad de control de la proliferación de gatos urbanos. La única medida de control más efectiva y ética es el denominado proyecto CES (Captura, Esterilización y Suelta), consiste en atrapar a todos o la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

Para que los animales no vuelvan a ser trapeados es necesario marcar a los gatos ya esterilizados de forma que los traslados al veterinario en sucesivas campañas no les genere un estrés innecesario. De esta forma además podemos identificar rápidamente a un animal nuevo o abandonado en la colonia.

Para conseguir la disminución del número de gatos de una colonia se deberán esterilizar a los gatos. Se ha demostrado que en aquellas colonias cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90 % de individuos esterilizados, su censo es decreciente. Las colonias con un porcentaje entre el 70-90 % de animales esterilizados se mantienen estables en número. En este estado se considera que las colonias están en buenas condiciones, evitando su incremento descontrolado y el deterioro general de la salud de la población felina en cuestión. El control de las colonias también evita el conflicto entre gatos, especialmente en época de celo, eliminando problemas de ruidos y olores que afectan a los ciudadanos.

Según la siguiente tabla, podemos clasificar el estado de una colonia en función del porcentaje de animales esterilizados.

ESTADO DE LA COLONIA	%	CENSO
Controlada	>90 %	Disminución del censo
Estable	70 %-90 %	Censo estable
En vías de estabilización	50 %-70 %	Aumento controlado
Inicio del programa	1 %-50 %	Aumento descontrolado
Sin control	0 %	Aumento descontrolado

2. Plan de Actuación del Proyecto CES

2.1. Objetivos.

- Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del proyecto CES con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.
- Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de Villarejo de Salvanés.
- Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a la ciudadanía.
- Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.
- Idear un plan de adopciones de gatos sociables.
- Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.

2.2. Ámbito de actuación.

Este protocolo se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio de Villarejo de Salvanés.

En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará, por todos los medios, encontrar a su propietario o buscarle adopción.

3. Las colonias

Requisitos para crear una nueva colonia felina.

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método CES serán:

- a) Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina deberán presentar en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés la solicitud que se adjunta en el Anexo II de este documento debidamente cumplimentada.
- b) La solicitud incluirá los datos del solicitante y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales.
- c) El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, a la vista de la solicitud formulada, o bien de oficio, por denuncia o informe de los Servicios Municipales, analizará el supuesto, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla.
- d) Con carácter general las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:
 - Vías y espacios públicos.
 - Parques y zonas ajardinadas municipales.
 - Solares y descampados de titularidad municipal.
 - Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoriamente necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización que será presentada y conservada en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés. El modelo para rellenar corresponde con el Anexo I.
- e) Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia:
 - En las instalaciones de colegios, institutos o centros docentes.
 - En las instalaciones de centros sanitarios (centros de salud, hospitales y clínicas).
 - En las instalaciones de centros deportivos.
 - En parques infantiles.
 - En zonas especialmente habilitadas para perros.

- En terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías.
 - En la proximidad de vías rápidas de tráfico rodado, o de vías de tráfico rodado muy intenso.
 - En viviendas particulares.
- f) La autorización de la colonia se efectuará por resolución de la Alcaldía.
- g) Una vez creada la colonia se le asignará un número de colonia y el número necesario de voluntarios/as para cuidarla. El voluntario/a será el responsable de esa colonia y deberá actuar según este protocolo bajo la supervisión del Ayuntamiento.
- h) Acondicionamiento de las colonias: Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y se habilitarán las zonas de alimentación (bebederos y comederos). Los puntos de alimentación serán controlados por el Ayuntamiento y nunca se aumentará el número o se cambiarán de sitio sin su autorización.

4. *El voluntariado*

4.1. Inscripción como voluntario/a cuidador/a/alimentador/a del proyecto CES.

Todo ciudadano/a que quiera formar parte del voluntariado del proyecto CES deberá rellenar la solicitud del Anexo III con declaración responsable. Todo/a voluntario/a recibirá un curso formativo gratuito de control de colonias impartido por una persona designada por el Ayuntamiento, con cualificación y/o experiencia en el método CES, persona del servicio competente, profesional externo o de alguna entidad de protección animal. Una vez que cumpla con todos los requisitos podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado.

4.2. Obligaciones de los voluntarios/as.

A los/as voluntarios/as se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir:

- Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos desde la concejalía de Protección Animal.
- Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés durante el desarrollo de su labor.
- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la colonia.
- Alimentar las colonias con pienso seco para gatos. La alimentación se dejará para satisfacer sus necesidades etológicas, siempre dentro de la misma franja horaria, a ser posible al anochecer.
- Los recipientes de comida y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. Siempre en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan dar alimento a los gatos sin control.
- Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.
- Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de los que aparezcan nuevos. (Anexo VII)
- Llevar un control de migraciones de gatos en todo momento y comunicarlo al Ayuntamiento mediante el Anexo IV de forma mensual.
- Comunicar la baja de un animal al Ayuntamiento para actualizar las fichas identificativas de cada animal.
- De la captura de los gatos de las colonias se encargarán los/as voluntarios/as de cada colonia. Tendrán que rellenar el Anexo V por cada animal.
- No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
- No alimentar a las colonias cuando el Ayuntamiento lo indique para facilitar la captura de animales por parte de los/as voluntarios/as.
- Solicitar y responsabilizarse de las jaulas de contención y captura que el Ayuntamiento otorgará a los/as voluntarios/as cuando sea necesario y siempre con un registro de entrada y salida de material. Anexo VIII.
- Capturar los animales de las colonias para su esterilización. Los animales serán trasladados de forma que se evite al máximo posible el estrés de los animales.
- Los/as voluntarios/as gestionarán que los animales sean trasladados de las colonias a los centros veterinarios colaboradores en cada momento y posteriormente se asegurarán de que los animales sean devueltos a su colonia de origen o sean

puestos en adopción, si se trata de animales domésticos. De esta forma llevarán un control de migraciones y esterilizaciones en todo momento.

- Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización para hacer el seguimiento.
- Desinfectar las jaulas entre captura y captura para evitar diseminar enfermedades entre colonias.
- Comunicar cualquier problema o incidencia en una colonia al Ayuntamiento con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as voluntarios/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de 5 días.
- Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el proyecto CES.
- Comunicar el cese del voluntariado al Ayuntamiento como mínimo con 5 días de antelación.
- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión ética de colonias felinas.

4.3. Cese de los/as voluntarios/as del Programa.

- Los voluntarios del programa de gestión y control de colonias felinas urbanas podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar al Villarejo de Salvanes con la antelación prevista.
- Asimismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del proyecto, se dará lugar a la pérdida de la condición de voluntario/a.

La separación del voluntariado se acordará previa la instrucción del procedimiento pertinente.

5. *Funciones del Ayuntamiento*

El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes será el encargado de:

- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una zona concreta a cada voluntario/a.
- Formar al voluntariado.
- Dotar a los/as voluntarios/as del carnet de voluntario/a del CES. Suministrar y controlar el material para captura y contención, así como los desinfectantes.
- Fijar los programas de captura, asignando los equipos de voluntarios/as que deban realizarlos.
- Distribuir los cupos de esterilizaciones.
- Elaborar contratos para esterilizaciones del proyecto CES.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.
- Mantener actualizado el Libro de Registro Intervenciones en Colonias Felinas. Anexo VI.
- Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Campañas de concienciación ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de este programa.

6. *Adopción de gatos socializados*

En caso de aparición de un gato nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o un gatito con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción. Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

- Gatos abandonados o perdidos: se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario/a, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario/a el animal pasará a adopción.
- Gatitos nacidos en la colonia: estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las 8 o 9 semanas de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados.

Se estudiará la posibilidad de llegar a acuerdos con alguna protectora de animales o voluntarios para la acogida temporal de los gatos socializados, y nunca de los ferales, has-

ta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar, previa firma del contrato de Casa de Acogida gestionado a través del Ayuntamiento. Esta tarea será llevada a cabo por el Ayuntamiento si dispusiera de un centro de acogida en el futuro.

El Ayuntamiento difundirá los gatos disponibles para adopción.

7. Esterilización

- El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes se encargará de contratar a los/as veterinarios/as que realicen las esterilizaciones.
- Los/as voluntarios/as llevarán a los gatos a los centros contratados que el Ayuntamiento determine dentro del horario estipulado y previo conocimiento de el/la veterinario/a.
- El/la voluntario/a será quien entregue el animal en el centro veterinario y deberá acreditarse con su carnet de voluntario, rellenar y firmar el documento que le proporcione el/la veterinario/a.

No obstante, si el/la voluntario/a lo desea, podrá trasladar el animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, en este caso será el/la voluntario/a el/la encargado/a del coste de la esterilización, debiendo comunicarle que el animal ha sido esterilizado mediante el Anexo V debidamente cumplimentado, firmado y sellado por el veterinario.

También deberá ser marcado como se indica a continuación:

- Marcaje de oreja izquierda en machos.
- Marcaje de oreja derecha en hembras.
- El/la voluntario/a responsable de la colonia del animal esterilizado será el encargado de vigilar su estado de salud durante el postoperatorio, en caso de observar cualquier anomalía, deberá comunicarlo al concejal de Protección Animal.
- El/la voluntario/a se encargará del problema y gestionará el traslado del animal a la clínica don- de se realizó la esterilización para su tratamiento. Igualmente, el/la voluntario/a que traslade el animal al centro veterinario que fuere, deberá acreditarse con su carnet.
- Si por el motivo que fuere, el/la voluntario/a decide trasladar al animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por su cuenta.

8. Desinfección de las colonias

- El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes se encargará de contratar a una empresa de desinfección para las colonias felinas, o realizarlo el mismo si dispone de los medios. Esta desinfección se realizará como mínimo con carácter bianual pudiendo aumentar la frecuencia en los casos que sean necesarios.
- El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes podrá tener un convenio con alguna clínica veterinaria o institución pública veterinaria, para el control de dermatofitos (tiña) en las colonias felinas urbanas. Consistirá en la toma de muestras para cultivo de dermatofitos a los gatos de las colonias.

9. Bienestar animal

- Reubicación: Solo se podrá optar por la retirada de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar para la reubicación que sea seguro y donde puedan ser adecuadamente cuidados.
- Obras: En situaciones en las que se conozca la existencia de una obra próxima en una colonia felina se deberá avisar al Ayuntamiento para elaborar un procedimiento de actuación. Durante el tiempo que vayan a durar las obras se respetará en todo momento el bienestar animal de los gatos urbanos. Para la elaboración de este protocolo se contará con el asesoramiento de técnicos especializados en la materia.
- Eutanasia: La decisión de eutanasia la tendrá en todo momento el/la técnico veterinario/a y siempre por bienestar animal. En el supuesto de que fallezca un gato de la colonia, se procederá a la retirada del cadáver llamando al Ayuntamiento de Villarejo de Salvanes. En caso de necesidad de realización de una necropsia a un gato del proyecto CES por sospecha de intoxicación u otra causa cualquiera, existirá la posibilidad de llevarlo a cabo. El Ayuntamiento deberá ser conocedor de cualquier necropsia realizada con el fin de conocer la causa de la muerte e intervenir si fuera necesario.

10. Seguimiento de colonias

El seguimiento de las colonias será efectuado por los/as voluntarios/as de las colonias. Mediante el registro mensual de animales se controlará el censo de las colonias felinas. El Ayuntamiento realizará visitas de inspección periódicas a las colonias censadas.

- Libro de Registro Intervenciones en Colonias Felinas: El Ayuntamiento llevará un control de visitas a las colonias que se reflejará en el Libro de Registro de Intervenciones en Colonias Felinas, correspondiente al Anexo VI.
- Censo de animales de colonias urbanas: Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de Villarejo de Salvanés los/as voluntarios/as deberán llevar un registro (Anexo IV) de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el/la voluntario/a responsable de cada colonia le proporcione de forma mensual. En el registro se incluirán todos los movimientos de animales; los animales iniciales, los animales nuevos (abandonados, perdidos o nacidos), cuáles han sido esterilizados, cuáles se han dado en adopción o se entregaron a su propietario y cuales han fallecido.

Además, existirá una ficha identificativa individual por cada felino que deberá rellenarse de forma completa e incluirá una fotografía del animal para mayor control de la población (Anexo VII).

El registro y las fichas serán trasladados al Ayuntamiento que se encargará de elaborar un censo para controlar la eficacia del proyecto CES. El censo se encontrará actualizado en todo momento”.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses 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.

Villarejo de Salvanés, a 9 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Jesús Díaz Raboso.
(03/16.598/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****70****VILLAREJO DE SALVANÉS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 9/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante nuevos o mayores ingresos, sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.

Aprobado inicialmente el expediente, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante nuevos o mayores ingresos, sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente, por acuerdo del Pleno, de 10 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://villarejodesalvan.es.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villarejo de Salvanes, a 11 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Jesús Díaz Raboso.

(03/16.597/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****71****VILLAVICIOSA DE ODÓN****PERSONAL**

Concluidos los siguientes procesos selectivos incluidos en la OEP 2021 de carácter extraordinario para la estabilización de empleo temporal, se han efectuado los nombramientos de personal funcionario que se relacionan a continuación:

Por resolución del concejal de Recursos Humanos de 11 de abril de 2024, se nombra funcionaria de carrera, escala de Administración General, subescala Técnica, clase Técnico Superior, grupo A, subgrupo A1, a D.^a Dolores Perea Labrador con DNI número ***0762** y efectos desde el 16 de abril de 2024, fecha de la toma de posesión del puesto de trabajo.

Por resolución del concejal de Recursos Humanos de 19 de septiembre de 2024, se nombra funcionario de carrera, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, grupo A, subgrupo A1, a D. Pedro José Díez Malagón con DNI número ***6637** y efectos desde 1 de octubre de 2024, fecha de la toma de posesión del puesto de trabajo.

Por resolución del concejal de Recursos Humanos de 19 de septiembre de 2024, se nombra funcionario de carrera, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, a D.^a Beatriz Carrasco Romero con DNI número ***0310** y efectos del 1 de octubre de 2024, fecha de la toma de posesión del puesto de trabajo.

Por resolución del concejal de Recursos Humanos de 19 de septiembre de 2024, se nombra funcionario de carrera, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, a D. Senén Martínez Toquero con DNI número ***6957** y efectos del 1 de octubre de 2024, fecha de la toma de posesión del puesto de trabajo.

En Villaviciosa de Odón, a 11 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Juan Pedro Izquierdo Casquero.

(03/16.620/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

72 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto 2024-0275, de fecha 11 de octubre de 2024, la presidenta de la Mancomunidad, en virtud de las competencias y atribuciones establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, ha aprobado la Oferta de Empleo Público de 2024, cuyo contenido es el siguiente:

PERSONAL LABORAL

NIVEL DE TITULACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
Licenciatura-Titulación Superior //Diplomatura – Titulación de grado medio u homologada	Técnico de apoyo	1
Diplomatura -Titulación de grado medio u homologada	Educador/a	1
Licenciatura-Titulación Superior //Diplomatura – Titulación de grado medio u homologada	Técnico de gestión (promoción interna)	1
Bachiller Superior, FPPII u homologada	Administrativo/a (promoción interna)	2
Graduado Escolar o titulación homologada	Auxiliar Administrativo	1

Lo que se publica para general conocimiento, significándose que contra dicho acto podrá interponerse con carácter potestativo y por quien acredite su condición de interesado, 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 de reposición, en el plazo de un mes, ante la presidenta, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Mejorada del Campo, a 14 de octubre de 2024.—Juana Iris Álvarez Ruiz.

(03/16.626/24)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****73****MADRID NÚMERO 18****EDICTO**

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento de juicio sobre delitos leves número 770/2024 entre D./Dña. LUIS EDUARDO CERÓN CASTILLO y D./Dña. MILTON TRELLES CASTILLO, por un presunto delito de hurto, en cuyos autos se ha dictado la sentencia cuyo encabezamiento y fallo dice:

SENTENCIA N.º 332/24

En Madrid a 26 de junio de 2024, el Ilmo. Sr. Don Ángel José Lera Carrasco, magistrado-juez del Juzgado de instrucción 18 de esta ciudad Madrid, habiendo visto los autos de procedimiento de delitos leves, tramitados con el número 770/2024, sobre el presunto delito de hurto, con la intervención del ministerio fiscal, en representación de la acción pública, y como implicados Luis Eduardo Cerón Castillo y Milton Trelles Castillo.

FALLO

Que debo condenar y condeno a Milton Trelles Castillo, como autor de un delito leve de hurto, a la pena de multa de un mes, con una cuota diaria de 2 euros, y con una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, y al pago de las costas de este procedimiento, dejando sin efecto el depósito constituido sobre el móvil recuperado, quedando de plena propiedad de Luis Eduardo Cerón Castillo.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Madrid, a interponer en este Juzgado en el término de cinco días.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a D./Dña. MILTON TRELLES CASTILLO expido y firmo la presente.

En Madrid, a 2 de octubre de 2024.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/16.360/24)

