



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 24 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 30 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de septiembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241106-1

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

- Orden de 24 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 30 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de septiembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241106-2

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Concurso de méritos

- Orden de 24 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 13 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de agosto de 2024), de la citada Consejería, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos BOCM-20241106-3

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Puesto libre designación

- Orden de 25 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 3 de septiembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de septiembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241106-4

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Aspirantes proceso selectivo

- Orden de 29 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se nombran a D. Javier Díaz Sánchez y a D. Óscar Morán Alonso, funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid, Escala Ejecutiva u Operativa, Categoría de Jefe de Dotación, Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna BOCM-20241106-5

CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN*Puesto libre designación*

- Orden de 24 de octubre de 2024, de la Consejería de Digitalización, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241106-6

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS*Puesto libre designación*

- Orden de 23 de octubre de 2024, del Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241106-7

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS**O. A. Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid***Puesto libre designación*

- Resolución de 24 de octubre de 2024, del Director Gerente del O. A. Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo en dicho organismo, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241106-8

CONSEJERÍA DE SANIDAD*Puesto libre designación*

- Orden 1810/2024, de 25 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden 1180/2024, de 15 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de julio de 2024), para la provisión de puestos de carrera de naturaleza laboral, por el sistema de Libre Designación, en la Consejería de Sanidad BOCM-20241106-9

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR*Puesto libre designación*

- Orden 3659/2024, de 22 de octubre, del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20241106-10

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR**Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112***Convocatoria curso selectivo*

- Resolución de 25 de octubre de 2024, del Director General de Emergencias, por la que se da publicidad al calendario, programa y regulación del curso selectivo, elaborado por el Servicio de Formación del Cuerpo de Bomberos para los funcionarios D. Javier Díaz Sánchez y D. Óscar Morán Alonso, en cumplimiento de lo establecido en la Orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno BOCM-20241106-11

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid***Convocatoria proceso selectivo*

- Anuncio de 24 de octubre de 2024, por el que se convocan las bases del procedimiento de selección para cubrir un puesto indefinido en la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid BOCM-20241106-12

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID*Concurso de traslados*

- Resolución de 23 de octubre de 2024, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se anuncia convocatoria pública de concurso de traslado para cubrir plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad BOCM-20241106-13

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID*Puesto libre designación*

- Resolución de 23 de octubre de 2024, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que anuncia la convocatoria pública, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, plazas vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de esta Universidad BOCM-20241106-14

UNIVERSIDAD CARLOS III*Puesto libre designación*

- Resolución de 24 de octubre de 2024, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria para la provisión, por el sistema de Libre Designación, de puestos de trabajo en esta Universidad BOCM-20241106-15

C) Otras Disposiciones**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO***Selección mutua colaboradora*

- Orden 2670/2024, de 22 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se acuerda la selección de la mutua colaboradora con la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias profesionales del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, mediante la suscripción de un convenio de asociación BOCM-20241106-16

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO**Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo***Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden de 28 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan para 2024 las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales BOCM-20241106-17

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO**Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo***Extracto convocatoria subvenciones*

- Extracto de la Orden de 28 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan para 2024 las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales BOCM-20241106-18

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES*Concesión premios*

- Orden 4661/2024, de 16 de octubre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se declara el desistimiento expreso de cinco solicitudes presentadas en la convocatoria del XX Certamen de Coros Escolares de la Comunidad de Madrid, correspondiente al curso escolar 2023-2024 BOCM-20241106-19

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR*Concesión subvenciones*

- Resolución de 21 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se publican las subvenciones concedidas durante el tercer trimestre de 2024 por la Dirección General de Biodiversidad y Gestión Forestal BOCM-20241106-20

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

- Orden 2987/2024, de 22 de octubre, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se amplía el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa, durante el año 2024, de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género de la Comunidad de Madrid BOCM-20241106-21

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL***Formalización contrato*

- Resolución de 17 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se anuncia la formalización del contrato titulado “Obras de construcción del nuevo edificio judicial de Collado Villalba (Madrid) y reforma de la sede actual” BOCM-20241106-22

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL*Formalización contrato*

- Resolución de 23 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se anuncia la formalización del contrato “Servicio de transporte con vehículos adaptados y conductores para prestar información y atención presencial al ciudadano en municipios de la Comunidad de Madrid” BOCM-20241106-23

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Plan de restauración de espacio natural*

— Acuerdo de 18 de octubre de 2024, de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, por el que se abre período de información pública del Proyecto de Explotación, Plan de Restauración del espacio natural y Estudio de Impacto Ambiental de la prórroga de la concesión de explotación de recursos de la sección C) granito, denominada “Los Taberneros”, número C2936-011, situada en los términos municipales de El Berrueco, La Cabrera y Torrelaguna (Madrid), cuyo titular es la sociedad David Fernández Grande Madrid, S. L. (NIF B36853943), (Expediente 14-0167-00032.7/2021)

BOCM-20241106-24

CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN*Convenio*

— Convenio de 10 de octubre de 2024, entre la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid, en materia de utilización de los recursos humanos y materiales de las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública

BOCM-20241106-25

CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN**Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid***Formalización contrato*

— Resolución de 23 de octubre de 2024, de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la formalización del contrato de suministro “Mantenimiento y soporte del producto GPT para centros dependientes de la Comunidad de Madrid”

BOCM-20241106-26

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS**O. A. Agencia de Vivienda Social***Convocatoria contrato*

— Resolución de 23 de octubre de 2024, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado “Suministro en régimen de arrendamiento financiero sin opción a compra de 14 vehículos industriales, asegurados a todo riesgo, incluidos todos los mantenimientos, permisos y licencias para su circulación”, a adjudicar por procedimiento abierto con pluralidad de criterios

BOCM-20241106-27

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

— Anuncio de 4 de noviembre de 2024, por el que se convoca la licitación para la contratación del acuerdo marco para servicios de asistencia técnica en obras asociados a las actividades del Servicio de Infraestructuras y Estaciones de Metro de Madrid (expediente 6012400386)

BOCM-20241106-28

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

— Resolución de 24 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 454/2024, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren

BOCM-20241106-29

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

— Resolución de 24 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario número 1244/2024, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren

BOCM-20241106-30

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

— Resolución de 25 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado número 330/2023, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren

BOCM-20241106-31

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

— Resolución de 25 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 350/2024, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren

BOCM-20241106-32

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

— Resolución de 24 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, por la que se dispone la publicación en el boletín y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de «Suministro de estimuladores medulares para la Unidad del Dolor del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”»

BOCM-20241106-33

CONSEJERÍA DE SANIDAD**Hospital Universitario de Getafe***Convocatoria contrato*

— Resolución de 24 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales de la convocatoria del contrato de: Suministro de Reactivos de Coagulación en el Hospital Universitario de Getafe

BOCM-20241106-34

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR***Impacto ambiental*

- Resolución de 21 de octubre de 2024, de la Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se somete a información pública la documentación de la revisión de la Autorización Ambiental Integrada relativa a la actividad de “Fabricación de bolsas y láminas de plástico impresas”, situada en calle Berruguete, número 2, cuarto, en el término municipal de Fuenlabrada, promovida por Zermatt, S. A. (Expediente: 26-IPPC-00043.8/2023)

BOCM-20241106-35

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

- Resolución de 22 de octubre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de las vías pecuarias Colada del Camino de Barajas a Torrelaguna y Vereda de Circunvalación del Aeropuerto, en el término municipal de San Sebastián de los Reyes, para proyecto de construcción Arteria Norte para el Suministro de agua potable al Sistema General Aeroportuario Madrid-Barajas, actuación promovida por Canal de Isabel II, S. A., MP

BOCM-20241106-36

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

- Resolución de 22 de octubre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Cañada de la Dehesa, en el término municipal de Talamanca de Jarama, para ejecución de sondeos piezométricos para la red de control de aguas subterráneas de la Cuenca del Tajo, actuación promovida por Confederación Hidrográfica del Tajo

BOCM-20241106-37

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

- Resolución de 22 de octubre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de las vías pecuarias Cañada Real de las Merinas y Cordel del Toril, en el término municipal de Los Molinos, para “Transformación de la Red GLP a Gas Natural en el municipio por las calles Guadalajara, Calvario, Molino de la Cruz y la calle Real”, actuación promovida por Madrileña Red de Gas, S. A. U.

BOCM-20241106-38

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid para la formalización por concesión directa de una subvención para el fomento de la igualdad de oportunidades y la corresponsabilidad en las empresas madrileñas, para el año 2024, cofinanciado al 40 % por el programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid ...

BOCM-20241106-39

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 23 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y Fundación “la Caixa”, para el desarrollo del programa de personas mayores durante los años 2024-2025 BOCM-20241106-40

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Convenio*

- Convenio de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y el Ayuntamiento de Valdemoro, para el desarrollo del Proyecto “Valdemoro Se Mueve 2.3” en el marco de la IX edición del Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud BOCM-20241106-41

II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

- Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid. Información pública BOCM-20241106-42
- Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid. Información pública BOCM-20241106-43

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS**

- Madrid. Régimen económico. Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad. Concesión premios BOCM-20241106-44
- Madrid. Régimen económico. Distrito de Chamartín. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20241106-45
- Alcorcón. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241106-46
- Alcorcón. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241106-47
- Alcorcón. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241106-48
- Alcorcón. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241106-49
- Alcorcón. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241106-50
- Aldea del Fresno. Régimen económico. Ordenanza fiscal BOCM-20241106-51
- Aranjuez. Régimen económico. Ordenanza fiscal BOCM-20241106-52
- Boadilla del Monte. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones .. BOCM-20241106-53
- Campo Real. Régimen económico. Calendario fiscal BOCM-20241106-54
- Ciempozuelos. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241106-55
- Ciempozuelos. Ofertas de empleo. Proceso selectivo BOCM-20241106-56
- Collado Villalba. Urbanismo. Plan general BOCM-20241106-57
- Colmenar de Oreja. Régimen económico. Ordenanza fiscal BOCM-20241106-58
- Colmenar de Oreja. Régimen económico. Ordenanza fiscal BOCM-20241106-59
- Colmenarejo. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241106-60
- Colmenarejo. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241106-61
- Colmenar Viejo. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20241106-62
- Coslada. Organización y funcionamiento. Reglamento Orgánico Municipal ... BOCM-20241106-63
- La Serna del Monte. Régimen económico. Presupuesto general BOCM-20241106-64
- Las Rozas de Madrid. Urbanismo. Plan especial BOCM-20241106-65
- Majadahonda. Personal. Relación puestos trabajo BOCM-20241106-66
- Meco. Ofertas de empleo. Bases proceso selectivo BOCM-20241106-67
- Orusco de Tajuña. Régimen económico. Presupuesto general BOCM-20241106-68
- Paracuellos de Jarama. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones . BOCM-20241106-69
- Paracuellos de Jarama. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones . BOCM-20241106-70
- Paracuellos de Jarama. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones . BOCM-20241106-71
- Paracuellos de Jarama. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones . BOCM-20241106-72

— Parla. Urbanismo. Proyecto construcción	BOCM-20241106-73
— Pozuelo de Alarcón. Personal. Relación puestos trabajo	BOCM-20241106-74
— Pozuelo de Alarcón. Urbanismo. Convenio urbanístico	BOCM-20241106-75
— San Lorenzo de El Escorial. Régimen económico. Modificación presupuestaria ..	BOCM-20241106-76
— Soto del Real. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20241106-77
— Torrejón de Ardoz. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones ..	BOCM-20241106-78
— Tres Cantos. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20241106-79
— Tres Cantos. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20241106-80
— Tres Cantos. Régimen económico. Ordenanza fiscal	BOCM-20241106-81
— Valdemoro. Urbanismo. Estudio detalle	BOCM-20241106-82
— Velilla de San Antonio. Ofertas de empleo. Proceso selectivo	BOCM-20241106-83
— Mancomunidad de Municipios del Noroeste para la Gestión y el Tratamiento de los Residuos Urbanos. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20241106-84

V. OTROS ANUNCIOS

— Terrazas de Valdebebas III, S. Coop. Mad. Disolución cooperativa	BOCM-20241106-85
--	------------------

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *ORDEN de 24 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 30 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de septiembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de septiembre), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero

Recursos

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

gano 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 24 de octubre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 17 de abril de 2024, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo de 2024), la Secretaria General Técnica, María Isabel Arruti Ormaeche.

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 RECURSOS HUMANOS Puesto de Trabajo: 76349 Denominación : SECRETARIA/O DE DIRECCION Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 11.757,00	Cód. identificación: ***8254** Apellidos y Nombre: VALENCIA NAVARRO, INMACULADA	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR DIVISION SECRETARIA GENERAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO APOYO III Puesto de Trabajo: 41052 Denominación : NEG. APOYO III Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 9.848,40

(03/17.433/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *ORDEN de 24 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 30 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de septiembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de septiembre), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero

Recursos

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

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

Dado en Madrid, a 24 de octubre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 17 de abril de 2024, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo de 2024), la Secretaria General Técnica, María Isabel Arruti Ormaeche.

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 DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS Puesto de Trabajo: 48125 Denominación : JEFE DE SECRETARIA DE ALTO CARGO Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 12.641,16	Cód. identificación: ***2010** Apellidos y Nombre: SANCHO DIEZ, MARIA CARMEN	

(03/17.436/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *ORDEN de 24 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden de 13 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de agosto de 2024), de la citada Consejería, para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 13 de agosto de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de agosto de 2024), se aprobó convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería, por el procedimiento de Concurso de Méritos.

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo a los/as funcionarios/as que figuran en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero*Recursos*

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

Madrid, a 24 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 de 2024), la Secretaria General Técnica, Isabel Arruti Ormaeche.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL TRABAJO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMACIÓN Y ORDENACIÓN LABORAL AREA DE REGULACIÓN Y SANCIONES SERVICIO DE REGULACIÓN DE EMPLEO SECCION REGULACION DE EMPLEO SUBSECCION DE REGULACIÓN DE EMPLEO Puesto de Trabajo: 46237 Denominación : SUBSEC. REGULACION DE EMPLEO Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 11.331,36	Cód. identificación: ***3791** Apellidos y Nombre: ALONSO IBAÑEZ,ALICIA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL TRABAJO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMACIÓN Y ORDENACIÓN LABORAL AREA DE REGULACIÓN Y SANCIONES SERVICIO DE SANCIONES SUBSECCION INFORMES Y RESOLUCIONES Puesto de Trabajo: 35800 Denominación : SUBSEC. INFORMES Y RESOLUCIONES Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 9.140,76
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE APOYO AL EMPLEO DIVISION DE PROGRAMAS DE INTEGRACION LABORAL AREA DE INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SERVICIO SUBVENCIONES DE APOYO AL EMPLEO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO I Puesto de Trabajo: 32747 Denominación : NEG. APOYO ADMINISTRATIVO I Grupo : C / D N.C.D. : 18 C. Especifico : 8.624,40	Cód. identificación: ***0728** Apellidos y Nombre: SAYAGO RUIZ,FERNANDO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE APOYO AL EMPLEO DIVISION DE PROGRAMAS DE INTEGRACION LABORAL AREA DE INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SERVICIO DE PROGRAMAS DE EMPLEO PARA PERSONAS EN SITUACION RIESGO EXCLUSIÓN Puesto de Trabajo: 49797 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO D Grupo : D N.C.D. : 14 C. Especifico : 6.485,16
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL FORMACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN AREA DE COORDINACIÓN DE RED DE CENTROS PROPIOS DE FOMACIÓN PROFESIONAL SERVICIO CENTROS PROPIOS DE FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO SECCION PROGRAMACION ACCIONES FORMATIVAS Puesto de Trabajo: 46050 Denominación : SEC. PROGRAMACION ACCIONES FORMATIVAS Grupo : A / B N.C.D. : 25 C. Especifico : 16.332,84	Cód. identificación: ***0888** Apellidos y Nombre: ABANADES CONTRERAS,ANA MANUELA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA ECONOMÍA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL FORMACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN AREA DE COORDINACIÓN DE RED DE CENTROS PROPIOS DE FOMACIÓN PROFESIONAL SERVICIO CENTROS PROPIOS DE FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO SUBSECCION DE SEGUIMIENTO Y PROGRAMACIÓN Puesto de Trabajo: 47878 Denominación : SUBSEC. SEGUIMIENTO Y PROGRAMACION Grupo : B / C N.C.D. : 22 C. Especifico : 11.331,36

(03/17.469/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4** *ORDEN de 25 de octubre de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden de 3 de septiembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de septiembre), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 3 de septiembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de septiembre), 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 funcionario que figura en el Anexo.

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero

Recursos

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

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

Dado en Madrid, a 25 de octubre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por delegación (Orden de 17 de abril de 2024; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo de 2024), la Secretaria General Técnica, María Isabel Arruti Ormaeche.

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 RECURSOS HUMANOS Puesto de Trabajo: 61455 Denominación : SECRETARIA/O DE DIRECCION Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 11.757,00	Cód. identificación: ***3994** Apellidos y Nombre: TORRE VALENTIN,FELIPE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL DE SECUNDARIA Puesto de Trabajo: 40961 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 14 C. Especifico : 6.485,16

(03/17.512/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 5** *ORDEN de 29 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se nombran a D. Javier Díaz Sánchez y a D. Óscar Morán Alonso, funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid, Escala Ejecutiva u Operativa, Categoría de Jefe de Dotación, Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna.*

A la vista del apartado Sexto de la Resolución de 28 de diciembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de enero de 2024), de la Dirección General de Función Pública, por la que se resuelve el proceso selectivo de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid, Escala Ejecutiva u Operativa, Categoría de Jefe de Dotación, Grupo C, Subgrupo C1, convocado por la Orden 2039/2019, de 14 de junio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 1 de julio), de la entonces, Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, según el cual, “conforme a lo determinado en la resolución del recurso de alzada interpuesto por D. Javier Díaz Sánchez contra el Acuerdo del Tribunal Calificador de las señaladas pruebas selectivas, comprensivo de la relación de personas que las han superado, y con motivo, igualmente, de la renuncia de un opositor durante el desarrollo del curso selectivo integrante del citado proceso, los aspirantes D. Javier Díaz Sánchez y D. Óscar Morán Alonso, han de realizar el curso selectivo previsto en la citada Orden 2039/2019, de 14 de junio.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de la citada convocatoria, así como en el artículo 24, en relación con el 22, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Comunidad de Madrid, y el artículo 2 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y empresas públicas en materia de personal,

DISPONGO

Primero

Nombrar funcionarios en prácticas del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid, Escala Ejecutiva u Operativa, Categoría de Jefe de Dotación, Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna, a los aspirantes D. Javier Díaz Sánchez y D. Óscar Morán Alonso.

Segundo

Los funcionarios en prácticas nombrados por la presente Orden quedarán sometidos a lo dispuesto en la misma, a la Orden de 26 de enero de 2006, de la Consejería de Hacienda, por la que se regulan las retribuciones de los funcionarios en prácticas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de febrero de 2006), así como al resto del régimen jurídico aplicable a este tipo de personal de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Tercero

El programa y regulación del curso selectivo es el establecido en la Resolución de 25 de octubre de 2024, de la Dirección General de Emergencias de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.

Cuarto

Se convoca a los aspirantes D. Javier Díaz Sánchez y D. Óscar Morán Alonso para la realización de un curso selectivo, con carácter obligatorio y eliminatorio, previsto como ter-

cera fase del proceso selectivo en la Base Sexta de la convocatoria. A estos efectos, deberán presentarse el día 11 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, en el Auditorio del Instituto de Formación Integral en Seguridad y Emergencias, sito en la carretera de Colmenar Viejo, km 13,600, 28049 Madrid.

Quinto

Durante la realización del curso selectivo, los aspirantes tendrán la condición de funcionarios en prácticas, siéndoles de aplicación la normativa sobre régimen disciplinario aplicable a los funcionarios, sin perjuicio de las normas especiales que regulan su procedimiento de selección.

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

Dado en Madrid, a 29 de octubre de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), la Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

(03/17.695/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Digitalización

- 6** *ORDEN de 24 de octubre de 2024, de la Consejería de Digitalización, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo que figuran en el Anexo, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera y personal estatutario fijo al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

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

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca en cuanto a Administración de pertenen-

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

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

Quinto

Presentación y plazo

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

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

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

Sexto*Renuncias*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo*Entrada en vigor*

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

Octavo*Recursos*

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

Madrid, a 24 de octubre de 2024.—El Consejero de Digitalización, P. D. (Orden de 1 de abril de 2024, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de abril), la Secretaria General Técnica, Judit Díez Manzanedo.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
52029 SERV. GESTION DE PROYECTOS DE SIST. DE INFORMACION	CONSEJERIA DIGITALIZACIÓN VICECONSEJERIA DIGITALIZACIÓN DIRECCION GENERAL SALUD DIGITAL SUBDIRECCION GENERAL INNOVACIÓN Y SOLUCIONES ASISTENCIALES SERVICIO GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	A/B	26	28.029,96	C.MADRID/ADMON.ESTADO/CCAA/ESTATUTARIO VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑ Y 2 TARDES			PERFIL		
EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SANITARIA EXPERIENCIA EN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DE SALUD COMUNITARIA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y EVOLUCIÓN DE APLICACIONES MÓVILES EN EL ÁMBITO SANITARIO CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
52031 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA DIGITALIZACIÓN VICECONSEJERIA DIGITALIZACIÓN DIRECCION GENERAL SALUD DIGITAL SUBDIRECCION GENERAL PLANIFICACIÓN, OPERACIONES Y SERVICIOS AREA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SANITARIA	A/B	26	26.169,84	C.MADRID/ADMON.ESTADO/CCAA/ESTATUTARIO VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑ Y 2 TARDES			PERFIL		
CONOCIMIENTO FUNCIONAL DE APLICACIONES DEL ÁMBITO SANITARIO EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE COORDINACIÓN SOCIO-SANITARIA EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE CONTINUIDAD ASISTENCIAL CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO						

(03/17.435/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- 7** *ORDEN de 23 de octubre de 2024, del Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por el procedimiento de Libre Designación.*

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Normativa aplicable

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

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

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

Quinto

Presentación y plazo

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

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

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

Sexto*Renuncias*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo*Entrada en vigor*

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

Octavo*Recursos*

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

Madrid, a 23 de octubre de 2024.—El Consejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, P. D. (Orden de 27 de diciembre de 2023; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de enero de 2024), la Secretaria General Técnica, P. S. (Orden de 17 de octubre de 2024), el Viceconsejero de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, José María García Gómez.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
37010 SERV. FONDOS EUROPEOS	CONSEJERÍA VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DIVISIÓN APOYO A LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS SERVICIO DE FONDOS EUROPEOS	A/B	26	28.029,96	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL			
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, SUBVENCIONES Y CONVENIOS, EN TODAS SUS FASES. EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO AL CONTROL, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES. EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN NEXUS MÓDULOS DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL, Y EN ATLANTIX.							

(03/17.416/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

O. A. CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS REGULARES DE MADRID

- 8** *RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2024, del Director Gerente del O. A. Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo en dicho organismo, por el procedimiento de Libre Designación.*

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

Por ello, y en virtud de la competencia delegada por la Orden de 27 de diciembre de 2023, del titular de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de enero de 2024), en relación con el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Normativa aplicable

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

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

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

Quinto

Presentación y plazo

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

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

todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

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

Sexto

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo

Entrada en vigor

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

Octavo

Recursos

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

En Madrid, a 24 de octubre de 2024.—El Director-Gerente, Pablo José Rodríguez Sardinero.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
3288 SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN	ORGANISMO AUTONOMO CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES PUBLICOS REGULARES DE MADRID	C/D	18	11.757,00	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA	VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	P.E.D.Y 2 TARD			PERFIL			
<hr/>							
EXPERIENCIA EN TAREAS DE ARCHIVO Y AUXILIO ADMINISTRATIVO EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE ENVÍO Y RECEPCIÓN OFICIAL DE DOCUMENTOS							

(03/17.457/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

- 9** *ORDEN 1810/2024, de 25 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por la que se resuelve la convocatoria aprobada mediante Orden 1180/2024, de 15 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de julio de 2024), para la provisión de puestos de carrera de naturaleza laboral, por el sistema de Libre Designación, en la Consejería de Sanidad.*

Por Orden del Consejero de Sanidad 1180/2024, de 15 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de julio de 2024), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de carrera de naturaleza laboral, por el sistema de Libre Designación, vacantes en la citada Consejería.

El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo para Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024) para la provisión de puestos de carrera por el sistema de Libre Designación, así como con lo previsto en las bases de convocatoria aprobadas por la Orden 1180/2024, de 15 de julio.

En consecuencia, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 73.4 del Convenio Colectivo, y en el artículo 4.1 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y empresas públicas en materia de personal,

DISPONGO

Primero

Se adjudica el puesto de trabajo al trabajador que figura en el Anexo.

El destino obtenido será definitivo e irrenunciable, salvo que el candidato propuesto obtenga 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.

Deberá formalizarse en los contratos de trabajo la oportuna diligencia.

Segundo

El trabajador afectado cesará en el puesto de trabajo que desempeña en la actualidad con efectos del último día del mes en que la presente Orden se publique en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y la incorporación al nuevo puesto deberá producirse con efectos del día uno del mes siguiente.

Para todas aquellas personas que se encuentren disfrutando de permisos o licencias que, en su caso, les hayan sido concedidos, o en el supuesto de baja por incapacidad temporal, el cómputo para la incorporación se iniciará el día siguiente al de finalización de los permisos o licencias o al día siguiente a aquél en el que produjera el alta médica.

Tercero

Contra la presente Orden 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.

Dado en Madrid, a 25 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.

ANEXO

<p>NPT: 35531 Denominación: ASESOR TÉCNICO EN PROGRAMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD Adscripción: CONSEJERÍA DE SANIDAD. VICECONSEJERÍA DE SANIDAD. DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SANITARIA. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS. ÁREA DE INSPECCIÓN DE CENTROS SANITARIOS. UNIDAD TÉCNICA DE PROGRAMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD.</p> <p>Grupo: I Categoría: Titulado Superior / Titulado Superior Especialista NRPC: 22 Área de Actividad: A. Administración / B. Oficios y Servicios Generales / D Sanitario-Asistencial Retribuciones: 63.595,74 € Turno: Mañana y dos tardes.</p>
<p>ADJUDICATARIO:</p> <p>LÓPEZ MEJÍAS, JOSÉ MANUEL Código identificación: 1*1*5*2</p>

(03/17.465/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 10** *ORDEN 3659/2024, de 22 de octubre, del Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por el procedimiento de Libre Designación.*

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Normativa aplicable

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

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan en cuanto a Administración de per-

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

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

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

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

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

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

Quinto

Presentación y plazo

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

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

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

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

Sexto

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Séptimo

Entrada en vigor

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

Octavo

Recursos

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

Madrid, a 22 de octubre de 2024.—El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, P. D. (Orden 984/2024, de 15 de marzo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de marzo de 2024), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
64876 JEFE DE AREA DE CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION	CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA Y ORDENACION DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL TRANSICION ENERGETICA Y ECONOMIA CIRCULAR SUBDIRECCION GENERAL IMPACTO AMBIENTAL AREA CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION	A	29	40.857,96	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑY 2 TARDES			PERFIL		
<p>EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE PERSONAL TÉCNICO. EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN Y REDACCIÓN DE INFORMES AMBIENTALES DE ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL REAL DECRETO 1/2016, DE 16 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADOS DE LA CONTAMINACIÓN. EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN PROYECTOS Y GRUPOS TÉCNICOS DE TRABAJO. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.</p>						

(03/17.422/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

AGENCIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS MADRID 112

- 11** *RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2024, del Director General de Emergencias, por la que se da publicidad al calendario, programa y regulación del curso selectivo, elaborado por el Servicio de Formación del Cuerpo de Bomberos para los funcionarios D. Javier Díaz Sánchez y D. Óscar Morán Alonso, en cumplimiento de lo establecido en la Orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.*

En cumplimiento de lo establecido en la base sexta de la Orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid, Escala Ejecutiva u Operativa, categoría de Jefe de Dotación (Grupo C, Subgrupo C1) (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 154, de 1 de julio), con fecha 31 de enero de 2023 se inició el curso selectivo de acceso a dicha categoría para aquellos aspirantes que superaron las fases de oposición y concurso, habiendo finalizado este en el mes de mayo de 2023.

Posteriormente, tras la finalización de dicho curso selectivo, la Dirección General de Función Pública estimó el recurso de alzada interpuesto por D. Javier Díaz Sánchez contra el Acuerdo del Tribunal Calificador de las señaladas pruebas selectivas, comprensivo de la relación de personas que las han superado, asimismo, uno de los opositores presentó su renuncia durante el desarrollo del curso selectivo integrante del citado proceso, por dichas razones los aspirantes D. Javier Díaz Sánchez y D. Óscar Morán Alonso han de realizar el curso selectivo, previsto en la Orden 2039/2019, de 14 de junio.

Por razón de lo anteriormente indicado, se adjunta el calendario, programa y regulación del curso selectivo, elaborado por el Servicio de Formación del Cuerpo de Bomberos, que deberán realizar D. Javier Díaz Sánchez y D. Óscar Morán Alonso.

Calendario

Se convoca a los aspirantes al inicio del curso selectivo, día 11 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, en el Auditorio del Instituto de Formación Integral en Seguridad y Emergencias, sito en la carretera de Colmenar Viejo, km 13,600, 28049 Madrid.

Objetivo General

Es objetivo de este curso selectivo la adquisición de conocimientos, tanto teóricos como prácticos, para garantizar la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de sus funciones como Jefes de Dotación del Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid.

Duración

La duración estimada del curso es de 629 horas distribuidas en aproximadamente 28 semanas lectivas, aunque estará sujeta a la disponibilidad de los docentes, de organización de grupos y de realización de actividades, en especial de aquellas que requieran la realización de contratos tales como el alquiler de instalaciones ajenas.

Ubicación y desplazamientos

El curso selectivo se desarrollará en cualquier emplazamiento o instalación utilizada para impartir clases teóricas, realizar prácticas, o cualquier otra actividad enmarcada dentro del curso. Los desplazamientos correrán a cargo del aspirante siempre que no se haya planteado lo contrario y con antelación desde el Servicio de Formación de Bomberos.

Contenidos

Los alumnos recibirán la formación correspondiente a los módulos del anexo 1.

Sistema de Evaluación

En virtud de lo dispuesto en la orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, para superar el curso selectivo los aspirantes que participen en el mismo deberán aprobar todos los módulos que lo componen, así como las diferentes actividades prácticas que se realicen en el mismo.

El sistema de evaluación tendrá un carácter continuo y se realizará en dos exámenes parciales que aglutinen los contenidos impartidos para todos los alumnos hasta la fecha de dicho parcial.

Será obligatorio obtener la nota mínima exigible (el 50 por 100) en cada uno de los módulos evaluados, sin perjuicio de aquellas a las que corresponda una valoración de Apto/No apto (ver anexo 1).

La evaluación de los respectivos módulos se realizará a través de exámenes.

Exámenes

Los exámenes podrán ser teóricos y/o prácticos, dependiendo del tipo que se considere más apropiado según el contenido temático:

- Los exámenes teóricos consistirán en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas y/o en el desarrollo de uno o varios temas por escrito.
- Los exámenes prácticos consistirán en demostraciones o maniobras de acuerdo a la aplicación de los criterios de evaluación según las capacidades a obtener en cada módulo.

Dado el amplio abanico de conocimientos, habilidades y destrezas que exige el desempeño de la profesión de Jefe de Dotación, y ante la imposibilidad de que los alumnos puedan ser examinados con el mismo ejercicio práctico, cabe la posibilidad de plantear diferentes ejercicios prácticos para un mismo módulo, pudiendo cada alumno examinarse de uno o varios de ellos, no siendo necesariamente coincidentes para los dos aspirantes.

Recuperaciones

En cada uno de los dos parciales, aquél que no superara un módulo podrá acceder a una única recuperación de la misma; parte teórica, parte práctica o ambas, según corresponda. No se podrá recuperar el suspenso que se genere por aplicación de reducciones porcentuales que pudieran corresponder de la aplicación del régimen de sanciones aquí previsto.

De no aprobarse alguno de los exámenes de los módulos, o su recuperación en su caso, y teniendo en cuenta el carácter selectivo del curso, el Servicio de Formación emitirá a esta Dirección General informe en el que se recoja dicha circunstancia, para que se pueda valorar si procede actuar de conformidad con lo previsto en la base 6.3.3 de la Orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.

Convocatorias

Todas las convocatorias de celebración de exámenes y/o pruebas objeto de calificación, incluidas las recuperaciones, así como las calificaciones individuales y las de valoración de grupo, se harán públicas mediante llamamiento único en la forma que determine el Servicio de Formación del Cuerpo de Bomberos.

Calificaciones

Superados todos los exámenes de los módulos, tanto teóricos como prácticos, se dará una calificación ponderada para el parcial de acuerdo con los pesos establecidos en el anexo 1 a cada módulo.

Si en el desarrollo de una prueba de evaluación los instructores o cuidadores involucrados tienen conocimiento de la quiebra de los principios de decoro, legalidad o mérito individual (uso de documentos o herramientas no permitidas, copia o intento de copia, comunicación entre aspirantes, etc.) se procederá a la expulsión inmediata del aspirante y se dará por suspensa la prueba, levantando acta de los motivos que se elevará al Servicio de Formación para su valoración.

Debido a que en el desarrollo del curso se hace especial hincapié en el trabajo en equipo, algunas cuestiones podrán ser evaluadas de forma grupal, obteniendo una calificación de equipo, que será la misma para cada uno de los componentes del mismo, salvo manifiesta incapacidad de alguno de sus miembros.

La nota de una recuperación superada será de 5 puntos o del mínimo establecido para el aprobado.

La nota final del curso selectivo podrá verse afectada por la reducción porcentual que pudiera corresponder de la aplicación del régimen de sanciones aquí previsto. Si por aplicación de las reducciones que correspondan, el aspirante obtiene una nota inferior al aprobado, el Servicio de Formación emitirá a esta Dirección General informe para que se valore si procede obrar de acuerdo a lo previsto en la base 6.3.3 de la Orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.

En caso de que el aspirante realice alguna reclamación sobre las preguntas, respuestas o calificación de los exámenes escritos, será informada por el coordinador del curso, una vez comprobado con el docente responsable del módulo impartido al que se refiera la reclamación, para que se valoren posibles errores y se contestará por el Servicio de Formación al interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles, sin perjuicio de que pueda, interponer los recursos y reclamaciones que considere en el ámbito del procedimiento selectivo, convocado por la Orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.

Deberes y obligaciones

Sin perjuicio de las normas establecidas en el punto 6.3.3, Orden 2039/2019, de 14 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, perteneciente a las bases de convocatoria del proceso selectivo, se aplicarán las siguientes:

- La asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso selectivo es obligatoria:
 - Cualquier ausencia deberá estar justificada, preavisada y autorizada por el coordinador del curso o persona/s en quien/es este hubiera podido delegar.
 - Todas las causas justificadas serán documentadas y remitidas al Cuerpo de Bomberos de la Comunidad de Madrid para su valoración.
 - El retraso en la incorporación a una clase teórica supondrá la ausencia a la clase completa y se deberá esperar a que comience la clase siguiente para no interrumpir la clase en curso. Si se trata de una clase práctica, deberá esperar en las proximidades la autorización del instructor para incorporarse a la misma.
 - Sobrepasar el 20 por 100 del tiempo de un módulo en ausencias, aunque estuvieran debidamente justificadas, supondrá la emisión de informe por parte del Servicio de Formación a esta Dirección General para que valore si procede resolver la no superación del curso.
 - La ausencia a una prueba de evaluación, examen o recuperación, ya fuera ordinario o extraordinario, supondrá el suspenso del mismo siempre que no se haya previsto alternativa por parte del Servicio de Formación.
- El perfecto comportamiento del aspirante es una cuestión capital de cara a la superación del curso selectivo. A tal efecto, deben considerarse como deberes y obligaciones, entre otros, los siguientes:
 - Mostrar la debida consideración y respeto tanto a los superiores, instructores, compañeros como al personal de las instalaciones.
 - Mantener en todo momento una compostura digna y apropiada con el régimen docente, debiendo evitar la producción o participación en altercados, riñas, etc.
 - Cuidar el material, instalaciones, uniforme, etc. evitando que se deteriore o dañe de forma innecesaria.
 - Acatar las medidas colectivas de prevención de riesgos laborales establecidas para el ejercicio de las diferentes actividades prácticas y de los espacios de ejecución de las mismas.
 - Hacer uso puntual y al inicio de cada actividad de la uniformidad y EPI que en cada caso pudieran corresponder de acuerdo con lo previsto por el instructor o responsable de la actividad.
 - Cumplir las normas de comportamiento y funcionamiento de aquellas instalaciones donde se realicen las actividades formativas. A tal efecto debe entenderse prohibido:
 - Fumar en las aulas y vestuarios, observándose en todo caso las prohibiciones específicas al respecto que haya en las diferentes dependencias de cada Centro en donde se desarrolle la acción formativa.
 - El consumo de alcohol y otras drogas que puedan ser dañinas para la salud del alumno y afectar al buen funcionamiento y desarrollo del curso.

- Comer dentro de las aulas y zonas de maniobras salvo autorización. Estará permitido beber agua y/o líquido isotónico.
- Utilizar telefonía móvil o cualquier otro dispositivo electrónico no autorizado durante las clases y exámenes.
- Realizar filmaciones de video/audio o tomar fotografías salvo autorización expresa.
- Utilizar el uniforme fuera de las actividades propuestas a lo largo del período de formación. No podrá vestirse en los desplazamientos salvo autorización expresa del Servicio de Formación.
- Los adornos, complementos externos y similares que supongan o puedan suponer algún riesgo para la integridad física del alumno. Será el Servicio de Formación de Bomberos el que en cada caso lo determine.

Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones del alumno supondrá la emisión de un apercibimiento escrito si es que se trata de una primera vez y no puede entenderse como una acción u omisión de gravedad.

A partir de la consecución de un segundo incumplimiento que se produzca durante el curso, sea/n de la misma o distinta naturaleza, se aplicará la penalización de puntuación que corresponda de acuerdo con el siguiente baremo:

- 10 por 100 de penalización en el parcial por cada incumplimiento.
- 20 por 100 de penalización en el parcial por cada incumplimiento cuando se trate de una falsificación del control de asistencia o cualquier forma de suplantación de identidad, o cuando se justifique por parte del Servicio de Formación la gravedad del suceso con perjuicio igualmente grave para el proceso, el personal, las instalaciones o los equipos.

Aptitud y capacidad funcional

Ante la detección en cualquier momento del curso por parte de los responsables del mismo, de una falta de aptitud, capacidad funcional o incorrecta adaptación del aspirante a las situaciones planteadas, el Servicio de Formación podrá realizar cuantas pruebas se estimen oportunas a fin de comprobar que el alumno las ha adquirido, aun cuando el alumno hubiera superado hasta ese momento todas las materias y actividades impartidas.

Estas pruebas también tendrán carácter de evaluación y, en caso de no ser superadas, se emitirá en un plazo máximo de 10 días informe del Servicio de Formación de Bomberos a la Dirección General de Emergencias para que a su vez ésta lo remita al Tribunal Calificador a efectos de que se valore su exclusión del proceso selectivo.

Fuerza mayor

En relación al punto 6.3.4 de las bases de la convocatoria, los aspirantes que no pudieran realizar el curso por causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo previa solicitud en la convocatoria siguiente, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

En Las Rozas de Madrid, a 25 de octubre de 2024.—El Director General de Emergencias, Pablo Cristóbal Mayoral.

ANEXO 1

Nº MÓDULO	DENOMINACIÓN	HORAS	MODALIDAD	PARCIAL	PESO %
01	Orientación laboral. Funciones del puesto	42	Presencial	P1	12,5%
02	Gestión de personas. Trabajo en equipo	30	Presencial	P1	9%
03	Dirección y control	42	Presencial	P1	12,5%
04	Instalaciones urbanas. PCI's	30	Presencial	P1	9%
05	Apeos, zanjas. Patología de la edificación	30	Presencial	P1	9%
06	Intervención en túneles. Riesgo acuático	24	Presencial	P1	7%
07	Intervenciones en trabajos en altura	30	Presencial	P2	9%
08	Intervención en incendios forestales	30	Presencial	P1	9%
09	Mando y control en intervenciones en accidentes de tráfico	30	Presencial	P2	9%
10	Intervenciones en riesgo químico	24	Presencial	P1	7%
11	Intervenciones en incendios estructurales	24	Presencial	P2	7%
12	Polígono de fuego	39	Presencial	-	
13	Prácticas operativas	144	Presencial	-	
14	Curso Director técnico de Extinción A	50	Online	-	
15	Curso básico técnico de PRL*	60	Semipresencial	-	
TOTAL		629			100,00%

(03/17.606/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Universidad Autónoma de Madrid****FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

12 *ANUNCIO de 24 de octubre de 2024, por el que se convocan las bases del procedimiento de selección para cubrir un puesto indefinido en la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid.*

1. Entidad contratante. Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid. Unidad de Asuntos Legales, Recursos Humanos, y Calidad.
 - b) Obtención de documentación e información:
 - Correo electrónico: seleccionpuestodetrabajo@fuam.es
 - Dirección de Internet: <https://fuam.es/perfil-contratante/> (Ofertas de Empleo 2024).
 - Teléfono: 914 973 838.
2. Descripción del puesto:
 - a) Modalidad contractual: contrato indefinido.
 - b) Según expediente: 64-2024: Grupo III Oficial 1.^a Administrativo/a. Jornada 20 h. semanales. Difusión de los cursos de lengua china y actividades culturales que organiza el Instituto Confucio de Madrid.
3. Proceso de selección: las personas interesadas en los puestos deben acudir a la siguiente dirección: <https://www.fuam.es/perfil-contratante/> (Ofertas de Empleo 2024).

Madrid, a 24 de octubre de 2024.—El Director General de la Fundación de la UAM, Fidel Rodríguez Batalla.

(01/17.402/24)



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

- 13** *RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2024, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se anuncia convocatoria pública de concurso de traslado para cubrir plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.*

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 50.1, en relación con el artículo 3.2.j), de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (“Boletín Oficial del Estado” de 23 de marzo), así como en los artículos 65 y 167.3 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre),

HA RESUELTO

Primero.—Convocar a concurso de traslado 55 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad correspondientes a los siguientes grupos y niveles:

- Grupo A, Nivel Salarial A2: 1 plaza.
- Grupo B, Nivel Salarial B1: 3 plazas.
- Grupo B, Nivel Salarial B2: 2 plazas.
- Grupo C, Nivel Salarial C1: 33 plazas.
- Grupo C, Nivel Salarial C3: 13 plazas.
- Grupo D: 3 plazas.

Segundo.—Las bases de esta convocatoria, así como las plazas que se ofertan, se encuentran expuestas en la página web de la Universidad (www.upm.es).

Tercero.—De acuerdo con la base 3.2 de la convocatoria, el plazo para la presentación de solicitudes es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 23 de octubre de 2024.—El Rector, Guillermo Cisneros Pérez.

(01/17.443/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Politécnica de Madrid

- 14** *RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2024, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que anuncia la convocatoria pública, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, plazas vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de esta Universidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 21 de octubre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 3.j) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario), así como en los artículos 65 y 167.3 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar, mediante el sistema de libre designación, plazas vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de esta Universidad.

Datos de la convocatoria:

1. Número de plazas convocadas: 11.
2. Forma de provisión: libre designación.
3. Bases de la convocatoria: las bases por las que se regirá la presente convocatoria se publicarán en la página web de la Universidad (<http://www.upm.es>). El plazo de presentación de instancias es de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 23 de octubre de 2023.—El Rector, Guillermo Cisneros Pérez.

(03/17.440/24)



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

- 15** *RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2024, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria para la provisión, por el sistema de Libre Designación, de puestos de trabajo en esta Universidad.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, este Rectorado, en uso de las facultades vigentes que tiene conferidas, acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, de puestos de trabajo que figuran en la relación de puestos de trabajo de la Universidad, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de julio de 2024.

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

Getafe, a 24 de octubre de 2024.—El Rector, P. D. (Resolución de 3 de julio de 2022), el Gerente, Alberto García Martínez.

(03/17.410/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 16** *ORDEN 2670/2024, de 22 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se acuerda la selección de la mutua colaboradora con la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias profesionales del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, mediante la suscripción de un convenio de asociación.*

Mediante Orden 2035/2024, de 7 de agosto, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se aprobaron las bases que han de regir las condiciones para la selección de una mutua colaboradora con la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias profesionales del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, mediante la suscripción de un convenio de asociación, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 14 de agosto de 2024.

Con fecha 16 de septiembre de 2024 se publicó el anuncio para la apertura del sobre número 2 “Ofertas” del proceso de selección. Realizada la apertura el 2 de octubre de 2024, y comprobado que la mutua propuesta ha presentado correctamente la documentación, conforme a lo dispuesto en la base 10.3 de la Orden 2035/2024, de 7 de agosto, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, la mesa de selección ha realizado la propuesta de selección de la mutua.

En virtud de lo dispuesto en la base 10.3 de la Orden 2035/2024, de 7 de agosto de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueban las bases por la que se han de regir las condiciones para la selección de una mutua colaboradora con la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias profesionales del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes y, de conformidad con lo que establece el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Seleccionar a FREMAP como mutua colaboradora con la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias profesionales del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, computados ambos desde la fecha de su publicación.

Madrid, a 22 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 Hacienda y Función Pública, Juan Revuelta González.

(03/17.513/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 17** *EXTRACTO de la Orden de 28 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan para 2024 las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.*

ACTUACIONES INTERSECTORIALES

BDNS: 794193

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

1. Objeto y Bases Regulatoras

La presente orden tiene por objeto convocar para el año 2024, las subvenciones para la realización de actividades con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones de información, asistencia técnica y promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 1 de octubre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de octubre de 2024) por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades de prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como a la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Financiación

El importe del crédito presupuestario disponible para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión, durante el año 2024, de las subvenciones de esta convocatoria es de 1.160.472,16 euros, centro presupuestario 001 Programa G/494M, "Trabajo" y Subconcepto 48099, "Otras instituciones sin fines de lucro". Proyecto 2024/000035. Fondo: 2024/00001.

3. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará de oficio mediante la publicación de la presente convocatoria, y se realizará mediante concurrencia competitiva.

4. Periodo subvencionable

El período subvencionable abarcará, desde la fecha en la que se publique la convocatoria hasta el 31 de octubre de 2025.

5. *Destinataria de las acciones*

Según lo dispuesto en el artículo 7 de las bases reguladoras, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, serán destinatarias de las acciones las personas trabajadoras y las empresas, especialmente las pequeñas empresas. A los efectos de esta convocatoria se entenderá por pequeña empresa aquella cuyo volumen de plantilla sea de menos de 50 trabajadores en el momento de su participación en la acción.

6. *Beneficiarios de las subvenciones, requisitos y obligaciones*

1. Podrán tener la condición de beneficiarios de la subvención para acciones intersectoriales las organizaciones empresariales y sindicales más representativas a las que se refiere el artículo 12 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como las fundaciones u otras entidades constituidas por estas, para la consecución de cualquiera de sus fines, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. Las entidades y organizaciones beneficiarias deben estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones las entidades y organizaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, aquellos que no cumplan los términos dispuestos en el apartado 3 bis del citado artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El beneficiario suscribirá, junto con la solicitud de ayuda, declaración responsable al respecto.

4. En todo caso, los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones garantizando la gratuidad para los participantes.
- b) Acreditar, en los plazos establecidos, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el IRSST, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Cámara de Cuentas, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas, e Intervención General de la Comunidad de Madrid, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al IRSST la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Conservar y proporcionar al IRSST y demás órganos de control, cuando estos lo soliciten, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Acreditar en cualquier momento que se solicite, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social y, en todo caso, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos, exigidos estas disposiciones generales o en la convocatoria correspondiente, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Acreditar, en su caso, con carácter previo al cobro de la subvención, haber realizado el plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 16 de la

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, mediante la aportación del citado Plan, en los términos establecidos en la presente orden.
- k) Elaborar los materiales que conlleven difusión pública a través de cualquier medio y en cualquier formato o soporte, incluido el material gráfico y promocional, respetando el preceptivo uso de los logotipos y elementos de identidad corporativa de la Comunidad de Madrid siguiendo las indicaciones del “Manual de identidad corporativa de la Comunidad de Madrid” y del “Manual de estilo del IRSST para acciones recogidas en la presente convocatoria”.

En todos los proyectos y actividades objeto de subvención, conforme a la presente convocatoria, se dará la adecuada publicidad del carácter público de la financiación realizada.

- l) Cualesquiera otras obligaciones que se establezcan en las convocatorias y en las resoluciones de concesión de las ayudas.

7. *Actividades y Proyectos subvencionables. Ámbito y objeto de las subvenciones*

Las actividades objeto de las subvenciones deberán realizarse en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Las líneas prioritarias de actuación a desarrollar, conforme a lo establecido en la EESST 2023-2027, son las recogidas dentro de los Objetivos estratégicos en la misma, que se reflejan a continuación:

- Mejorar la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales priorizando reducir los daños en la salud de las personas trabajadoras.
- Gestionar los cambios derivados de las nuevas formas de organización del trabajo, los cambios demográfico y climático desde la óptica preventiva, priorizando anticiparse y gestionar los riesgos nuevos y emergentes.
- Mejorar la gestión de la seguridad y salud en las pymes priorizando integrar la prevención de riesgos laborales en las pequeñas empresas promoviendo una mayor implicación de recursos propios.
- Reforzar la protección de las personas trabajadoras en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad.
- Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad y Salud para afrontar con éxito futuras crisis, a través de la mejora de la capacitación y formación en prevención de riesgos laborales, con especial atención a los recursos preventivos.

Los recursos disponibles no podrán destinarse a financiar la realización de acciones dirigidas al cumplimiento de las obligaciones preventivas empresariales, previstas en los artículos 18 y 19 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o en cualesquiera otras previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales, pero sí a mejorarlas o a renovarlas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de las bases reguladoras de la presente convocatoria, en relación con el artículo 2 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, las acciones subvencionables son las siguientes:

- Proyectos de información y promoción del cumplimiento de la normativa (apartados a) y d) del artículo 8.1 de las bases reguladoras).

Estarán dirigidos a la difusión entre trabajadores y empresarios de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios, así como, al fomento del conocimiento y la aplicación por empresarios y trabajadores de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia de Prevención de Riesgos Laborales en especial a través de mecanismos e instrumentos desarrollados al efecto.

Para ello, se podrán emplear:

- Jornadas, seminarios, encuentros y otras actuaciones informativas o de divulgación similares.
- Documentación de tipo informativo o divulgativo, según la necesidad, que podrán clasificarse en:
 - Libros y manuales: documentos de carácter predominantemente técnico o especializado, de 49 páginas o más.
 - Publicaciones periódicas: se entenderá por tales los documentos de aparición regular cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o

cronológico, bajo un título común, y con independencia del formato o extensión.

- Dípticos, trípticos y cuadrípticos: se entenderá por tales una lámina de papel, cartulina o similar, que se dobla en dos, tres o cuatro partes respectivamente, y que constituyen un medio para comunicar ideas sencillas sobre aspectos relacionados con la prevención.
- Folletos: documento divulgativo de entre 5 y 48 páginas.
- Carteles: soporte de información de cara única que incluye un mensaje visual (textos, imágenes y todo tipo de recursos gráficos) y sirva de anuncio para difundir una información.
Se excluyen los formatos de gran tamaño como vallas publicitarias y similares.

— Vídeos.

- 2) Acciones de asistencia técnica (letra b del artículo 8.1 de las Bases Reguladoras). Serán aquellas que estén dirigidas al estudio y resolución de problemas, derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas. Consistirán en un asesoramiento preventivo específico, que incluye tanto el desplazamiento a empresas y/o centros de trabajo, a iniciativa del beneficiario, como los trabajos de gabinete necesarios previos y posteriores para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular de manera eficaz.

Estas acciones serán realizadas por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

8. *Cuantía de las subvenciones y anticipos*

Las subvenciones se otorgarán mediante la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios objetivos de valoración fijados en las bases reguladoras y en la presente convocatoria y se adjudicarán hasta el límite fijado en la presente convocatoria, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1. Cuantía de las subvenciones:

1. La cuantía máxima subvencionable por convocatoria y entidad beneficiaria para las acciones intersectoriales será de 300.000 euros.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de las bases reguladoras de la presente convocatoria, el 75% del presupuesto destinado por el IRSST a la subvención de las acciones previstas en el resuelto 6 se destinará a acciones intersectoriales, hasta un importe máximo de 870.354,12 euros.

2. Anticipo: se podrá solicitar hasta un 50 por ciento del importe concedido, sin necesidad de constituir garantías, salvo si dentro de los dos años anteriores el beneficiario ha sido objeto de una resolución administrativa declarativa de reintegro total firme, dentro los diez días siguientes a la fecha de la comunicación al IRSST por parte de la entidad beneficiaria de la aceptación de la subvención concedida.

9. *Gastos subvencionables*

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 1 de octubre de 2024, por la que se aprueban las bases reguladoras.

10. *Compatibilidad con otras ayudas y subvenciones*

1. Las subvenciones concedidas para las acciones de una determinada convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, que tengan por objeto el mismo proyecto, superen el coste total de la actividad objeto de ayuda.

2. Los beneficiarios deberán comunicar a la Administración en el momento en que se produzca, ya sea antes o durante la ejecución del proyecto la percepción concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, ya que en caso de superarse el coste total de la actividad podrá dar lugar a la minoración de la cantidad percibida. Para ello el beneficiario aportará la correspondiente resolución de concesión.

11. *Presentación de solicitudes y documentación a aportar por los interesados*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes, iniciándose al día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 de las bases reguladoras, se podrá solicitar una única solicitud por cada entidad, que abarque su proyecto completo.

3. Se cumplimentará en el formulario habilitado en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid) en la dirección electrónica:

<https://sede.comunidad.madrid>

Deberá ir firmado por el representante legal de la entidad solicitante y se acompañará de la documentación especificada en la correspondiente convocatoria.

4. La presentación de las solicitudes y de la documentación que debe acompañarlas se realizará de forma telemática en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid) en la dirección electrónica: <https://sede.comunidad.madrid>

5. Los beneficiarios previstos en el resuelto 6 estarán obligados a la realización de cualquier trámite relativo a los procedimientos que se deriven de esta orden, a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Igualmente, los interesados estarán obligados a recibir por medios electrónicos las resoluciones y actos administrativos que se deriven del correspondiente procedimiento, por lo que, con carácter previo a la presentación de la solicitud deberán darse de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo que deberán 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.

No obstante, esta obligación recaerá en aquellas personas que actúen en representación de las entidades u organismos en su condición de representante legal.

7. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación recogida en el resuelto 11 de la orden de convocatoria.

Los contenidos técnicos de todos los materiales que se utilizarán en las actuaciones del proyecto deberán ser revisados y aprobados por personal técnico del IRSST antes de dicha utilización.

12. *Análisis de las solicitudes*

1. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y, como tales iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el IRSST podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

2. La evaluación se realizará basándose en los criterios que se especifican en el resuelto 20 de la convocatoria. La puntuación total de la evaluación estará normalizada en el rango entre 0 y 100 puntos, requiriéndose un mínimo de 30 puntos para ser propuesto como beneficiario.

13. *Comisión de valoración*

La Comisión de Valoración tendrá atribuida la emisión del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicha Comisión estará presidida por el titular de la Secretaría General del IRSST o persona en quien delegue, e integrada por cinco técnicos designados entre el personal del

IRSST, uno de los cuales actuará como secretario. El/la presidente/a tendrá voto de calidad en caso de empate.

14. *Instrucción del procedimiento de evaluación y resolución*

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo y la competencia para resolver corresponde al Consejo de Administración del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, sin perjuicio de la facultad de delegación en el Gerente del Instituto.

El IRSST, como órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el resuelto 14 de la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su publicación es de seis meses contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del extracto de la respectiva convocatoria. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese publicado dicha resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

15. *Seguimiento y control*

El IRSST nombrará a un responsable que será el encargado del seguimiento del proyecto en coordinación con la persona designada por la entidad beneficiaria. El cambio en esta última deberá ser comunicado de inmediato al IRSST.

El seguimiento de las actuaciones se podrá llevar a cabo mediante reuniones y comunicaciones periódicas, petición y evaluación de informes, visitas in situ y control de la documentación recibida. La entidad beneficiaria comunicará las actuaciones a realizar con antelación suficiente para facilitar estas actuaciones de comprobación.

16. *Justificación de las subvenciones*

La justificación de las ayudas se realizará conforme a lo previsto en las bases reguladoras, en especial en el artículo 20 de la misma, con las particularidades que se recogen en el resuelto 17 de la convocatoria sobre los requisitos concretos para cada una de las actuaciones subvencionables.

Los documentos justificativos del gasto y del pago deben estar emitidos en todo caso a nombre del beneficiario de la ayuda.

La fecha de las facturas deberá estar comprendida dentro del período de ejecución de la acción.

Las facturas deberán haber sido emitidas, en todo caso, por personas físicas o jurídicas cuya actividad profesional o mercantil se corresponda con el servicio o actividad de que se trate.

El plazo de presentación de los documentos anteriores será de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que en la resolución por la que se concede la ayuda se estableciese otro mayor en atención a las circunstancias.

17. *Subcontratación*

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del 50 por ciento del importe de la misma, sumando los precios de todos los subcontratos. La subcontratación se deberá formalizar mediante un contrato escrito el contratista seleccionado, y se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de las bases reguladoras.

18. *Pago de las subvenciones*

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió en los términos establecidos en el resuelto 19 de la convocatoria.

19. *Evaluación de la convocatoria y acciones realizadas*

La entidad beneficiaria deberá incluir la información necesaria en todas sus actuaciones, según lo que sea aplicable a cada tipología, de forma que le permita elaborar un informe de

indicadores de las actividades realizadas, que será entregado como parte de la documentación justificativa.

Dichos indicadores se describen en el resuelvo 20 de la orden de convocatoria.

20. *Efectos*

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

Madrid, a 28 de octubre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 17 de abril de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo), el Viceconsejero de Economía y Empleo, Daniel Rodríguez Asensio.

(03/17.926/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 18** *EXTRACTO de la Orden de 28 de octubre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan para 2024 las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.*

ACTUACIONES SECTORIALES

BDNS: 794189

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

1. Objeto y Bases reguladoras

La presente Orden tiene por objeto convocar para el año 2024, las subvenciones para la realización de actividades con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones de información, asistencia técnica y promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 1 de octubre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de octubre de 2024), por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades de prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como a la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Financiación

El importe del crédito presupuestario disponible para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión, durante el año 2024, de las subvenciones de esta convocatoria es de 1.160.472,16 euros, centro presupuestario 001 Programa G/494M, “Trabajo” y Subconcepto 48099, “Otras instituciones sin fines de lucro”. Proyecto 2024/000035 Fondo: 2024/00001.

3. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará de oficio mediante la publicación de la presente convocatoria, y se realizará mediante concurrencia competitiva.

4. Periodo subvencionable

El período subvencionable abarcará, desde la fecha en la que se publique la convocatoria hasta el 31 de octubre de 2025.

5. Destinataria de las acciones

Según lo dispuesto en el artículo 7 de las bases reguladoras, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, serán destinatarias de las acciones las personas trabajadoras y las empresas, especialmente las pequeñas

empresas. A los efectos de esta convocatoria se entenderá por pequeña empresa aquella cuyo volumen de plantilla sea de menos de 50 trabajadores en el momento de su participación en la acción.

6. *Beneficiarios de las subvenciones, requisitos y obligaciones*

1. Podrán tener la condición de beneficiarios de la subvención para acciones sectoriales las organizaciones empresariales y sindicales representativas en su ámbito sectorial correspondiente, así como las fundaciones u otras entidades constituidas por estas, para la consecución de cualquiera de sus fines, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. Las entidades y organizaciones beneficiarias deben estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones las entidades y organizaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, aquellos que no cumplan los términos dispuestos en el apartado 3 bis del citado artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El beneficiario suscribirá, junto con la solicitud de ayuda, declaración responsable al respecto.

4. En todo caso, los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones garantizando la gratuidad para los participantes.
- b) Acreditar, en los plazos establecidos, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el IRSST, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Cámara de Cuentas, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas, e Intervención General de la Comunidad de Madrid, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al IRSST la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Conservar y proporcionar al IRSST y demás órganos de control, cuando estos lo soliciten, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Acreditar en cualquier momento que se solicite, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social y, en todo caso, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos, exigidos estas disposiciones generales o en la convocatoria correspondiente, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Acreditar, en su caso, con carácter previo al cobro de la subvención, haber realizado el plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, mediante la aportación del citado Plan, en los términos establecidos en la presente Orden.
- k) Elaborar los materiales que conlleven difusión pública a través de cualquier medio y en cualquier formato o soporte, incluido el material gráfico y promocional, respetando el preceptivo uso de los logotipos y elementos de identidad corporativa de la Comunidad de Madrid siguiendo las indicaciones del “Manual de identidad

corporativa de la Comunidad de Madrid” y del “Manual de estilo del IRSST para acciones recogidas en la presente convocatoria”.

En todos los proyectos y actividades objeto de subvención, conforme a la presente convocatoria, se dará la adecuada publicidad del carácter público de la financiación realizada.

- l) Cualesquiera otras obligaciones que se establezcan en las convocatorias y en las resoluciones de concesión de las ayudas.

7. *Actividades Proyectos subvencionables. Ámbito y objeto de las subvenciones*

Las actividades objeto de las subvenciones deberán realizarse en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Las líneas prioritarias de actuación a desarrollar, conforme a lo establecido en la EESST 2023-2027, son las recogidas dentro de los Objetivos estratégicos en la misma, que se reflejan a continuación:

- a) Mejorar la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales priorizando reducir los daños en la salud de las personas trabajadoras.
- b) Gestionar los cambios derivados de las nuevas formas de organización del trabajo, los cambios demográfico y climático desde la óptica preventiva, priorizando anticiparse y gestionar los riesgos nuevos y emergentes.
- c) Mejorar la gestión de la seguridad y salud en las pymes priorizando integrar la prevención de riesgos laborales en las pequeñas empresas promoviendo una mayor implicación de recursos propios.
- d) Reforzar la protección de las personas trabajadoras en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad.
- e) Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
- f) Fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad y Salud para afrontar con éxito futuras crisis, a través de la mejora de la capacitación y formación en prevención de riesgos laborales, con especial atención a los recursos preventivos.

Los recursos disponibles no podrán destinarse a financiar la realización de acciones dirigidas al cumplimiento de las obligaciones preventivas empresariales, previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o en cualesquiera otras previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales, pero sí a mejorarlas o a renovarlas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de las bases reguladoras de la presente convocatoria, en relación con el artículo 2 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, las acciones subvencionables son las siguientes:

- 1) Proyectos de información y promoción del cumplimiento de la normativa (apartados a) y d) del artículo 8.1 de las bases reguladoras).

Estarán dirigidos a la difusión entre trabajadores y empresarios de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios, así como, al fomento del conocimiento y la aplicación por empresarios y trabajadores de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia de Prevención de Riesgos Laborales en especial a través de mecanismos e instrumentos desarrollados al efecto.

Para ello, se podrán emplear:

- Jornadas, seminarios, encuentros y otras actuaciones informativas o de divulgación similares.
- Documentación de tipo informativo o divulgativo, según la necesidad, que podrán clasificarse en:
 - Libros y manuales: Documentos de carácter predominantemente técnico o especializado, de 49 páginas o más.
 - Publicaciones periódicas: Se entenderá por tales los documentos de aparición regular cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común, y con independencia del formato o extensión.
 - Dípticos, trípticos y cuadrípticos: Se entenderá por tales una lámina de papel, cartulina o similar, que se dobla en dos, tres o cuatro partes respectivamente, y que constituyen un medio para comunicar ideas sencillas sobre aspectos relacionados con la prevención.

- Folletos: Documento divulgativo de entre 5 y 48 páginas.
- Carteles: Soporte de información de cara única que incluye un mensaje visual (textos, imágenes y todo tipo de recursos gráficos) y sirva de anuncio para difundir una información.
Se excluyen los formatos de gran tamaño como vallas publicitarias y similares.

— Vídeos.

- 2) Acciones de asistencia técnica (letra b del artículo 8.1 de las Bases Reguladoras). Serán aquellas que estén dirigidas al estudio y resolución de problemas, derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas. Consistirán en un asesoramiento preventivo específico, que incluye tanto el desplazamiento a empresas y/o centros de trabajo, a iniciativa del beneficiario, como los trabajos de gabinete necesarios previos y posteriores para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular de manera eficaz.

Estas acciones serán realizadas por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

8. *Cuantía de las subvenciones y anticipos*

Las subvenciones se otorgarán mediante la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios objetivos de valoración fijados en las bases reguladoras y en la presente convocatoria y se adjudicarán hasta el límite fijado en la presente convocatoria, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1. Cuantía de las subvenciones.

1. Los beneficiarios de los CNAE prioritarios establecidos en la presente convocatoria podrán solicitar la realización de acciones hasta el importe máximo asignado a su CNAE, según el anexo de la presente convocatoria. Dicha cuantía máxima estará supeditada al crédito establecido en la presente convocatoria.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de las bases reguladoras de la presente convocatoria, el 25 % del presupuesto destinado por el IRSST a la subvención de las acciones previstas en el resuelto 6 se destinará a acciones sectoriales hasta un importe máximo de 290.118,04 euros.

2. Anticipo.

Se podrá solicitar hasta un 50 por ciento del importe concedido, sin necesidad de constituir garantías, salvo si dentro de los dos años anteriores el beneficiario ha sido objeto de una resolución administrativa declarativa de reintegro total firme, dentro los diez días siguientes a la fecha de la comunicación al IRSST por parte de la entidad beneficiaria de la aceptación de la subvención concedida.

9. *Gastos subvencionables*

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 1 de octubre de 2024, por la que se aprueban las bases reguladoras.

10. *Compatibilidad con otras ayudas y subvenciones*

1. Las subvenciones concedidas para las acciones de una determinada convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, que tengan por objeto el mismo proyecto, superen el coste total de la actividad objeto de ayuda.

2. Los beneficiarios deberán comunicar a la Administración en el momento en que se produzca, ya sea antes o durante la ejecución del proyecto la percepción concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea

o de organismos internacionales, ya que en caso de superarse el coste total de la actividad podrá dar lugar a la minoración de la cantidad percibida. Para ello el beneficiario aportará la correspondiente resolución de concesión.

11. *Presentación de solicitudes y documentación a aportar por los interesados*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes, iniciándose al día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 de las bases reguladoras, se podrá solicitar una solicitud por cada sector en el que vaya a realizar actuaciones. Una misma solicitud no podrá incluir actuaciones en sectores diferentes. Se considerarán como tales sectores los diferenciados por el código CNAE a dos dígitos, según lo establecido en el artículo 16.2.b) de las bases reguladoras.

3. Se cumplimentará en el formulario habilitado en el portal de Internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid) en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid. Deberá ir firmado por el representante legal de la entidad solicitante y se acompañará de la documentación especificada en la correspondiente convocatoria.

4. La presentación de las solicitudes y de la documentación que debe acompañarlas se realizará de forma telemática en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, a través del acceso habilitado para ello en el portal de Internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid) en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid

5. Los beneficiarios previstos en el resuelto sexto estarán obligados a la realización de cualquier trámite relativo a los procedimientos que se deriven de esta orden, a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Igualmente, los interesados estarán obligados a recibir por medios electrónicos las resoluciones y actos administrativos que se deriven del correspondiente procedimiento, por lo que, con carácter previo a la presentación de la solicitud deberán darse de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo que deberán 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.

No obstante, esta obligación recaerá en aquellas personas que actúen en representación de las entidades u organismos en su condición de representante.

7. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación recogida en el resuelto 11 de la orden de convocatoria.

Los contenidos técnicos de todos los materiales que se utilizarán en las actuaciones del proyecto deberán ser revisados y aprobados por personal técnico del IRSST antes de dicha utilización.

12. *Análisis de las solicitudes*

1. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y, como tales iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el IRSST podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

2. La evaluación se realizará basándose en los criterios que se especifican en el resuelto 12 de la convocatoria. La puntuación total de la evaluación estará normalizada en el rango entre 0 y 100 puntos, requiriéndose un mínimo de 30 puntos para ser propuesto como beneficiario.

13. *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración tendrá atribuida la emisión del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicha Comisión estará presidida por el titular de la Secretaría General del IRSST o persona en quien delegue, e integrada por cinco técnicos designados entre el personal del IRSST, uno de los cuales actuará como secretario. El/la presidente/a tendrá voto de calidad en caso de empate.

14. *Instrucción del procedimiento de evaluación y resolución*

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el titular de la Gerencia del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo y la competencia para resolver corresponde al Consejo de Administración del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, sin perjuicio de la facultad de delegación en el titular de la Gerencia del Instituto.

El IRSST, como órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el resuelto 14 de la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su publicación es de seis meses contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del extracto de la respectiva convocatoria. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese publicado dicha resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

15. *Seguimiento y Control*

El IRSST nombrará a un responsable que será el encargado del seguimiento del proyecto en coordinación con la persona designada por la entidad beneficiaria. El cambio en esta última deberá ser comunicado de inmediato al IRSST.

El seguimiento de las actuaciones se podrá llevar a cabo mediante reuniones y comunicaciones periódicas, petición y evaluación de informes, visitas in situ y control de la documentación recibida. La entidad beneficiaria comunicará las actuaciones a realizar con antelación suficiente para facilitar estas actuaciones de comprobación.

16. *Justificación de las subvenciones*

La justificación de las ayudas se realizará conforme a lo previsto en las bases reguladoras, en especial en el artículo 20 de la misma, con las particularidades que se recogen en el resuelto 17 de la convocatoria sobre los requisitos concretos para cada una de las actuaciones subvencionables.

Los documentos justificativos del gasto y del pago deben estar emitidos en todo caso a nombre del beneficiario de la ayuda.

La fecha de las facturas deberá estar comprendida dentro del período de ejecución de la acción.

Las facturas deberán haber sido emitidas, en todo caso, por personas físicas o jurídicas cuya actividad profesional o mercantil se corresponda con el servicio o actividad de que se trate.

El plazo de presentación de los documentos anteriores será de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que en la resolución por la que se concede la ayuda se estableciese otro mayor en atención a las circunstancias.

17. *Subcontratación*

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del 50 por ciento del importe de la misma, sumando los precios de todos los subcontratos. La subcontratación se deberá formalizar mediante un contrato escrito el contratista seleccionado, y se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de las bases reguladoras.

18. *Pago de las subvenciones*

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió en los términos establecidos en el resuelto 19 de la convocatoria.

19. *Evaluación de la convocatoria y acciones realizadas*

La entidad beneficiaria deberá incluir la información necesaria en todas sus actuaciones, según lo que sea aplicable a cada tipología, de forma que le permita elaborar un informe de indicadores de las actividades realizadas, que será entregado como parte de la documentación justificativa.

Dichos indicadores se describen en el resuelto 20 de la orden de convocatoria.

20. *Efectos*

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

Madrid, a 28 de octubre de 2024.—La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 17 de abril de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo), el Viceconsejero de Economía y Empleo, Daniel Rodríguez Asensio.

(03/17.937/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 19** *ORDEN 4661/2024, de 16 de octubre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se declara el desistimiento expreso de cinco solicitudes presentadas en la convocatoria del XX Certamen de Coros Escolares de la Comunidad de Madrid, correspondiente al curso escolar 2023-2024.*

Mediante la Orden 1157/2017, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, se aprobaron las Bases Reguladoras del Certamen de Coros Escolares de la Comunidad de Madrid. Este certamen tiene por objeto estimular la actividad del canto coral y favorecer la constitución de coros escolares en los centros educativos, en los centros públicos, privados y privados concertados de la Comunidad de Madrid.

Para el curso 2023-2024 se ha publicado la Orden 266/2024, de 7 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se convoca el XX Certamen de Coros Escolares de la Comunidad de Madrid, correspondiente al curso escolar 2023-2024 (extracto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 37, de 13 de febrero).

Constituido el jurado de selección el 5 de junio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la citada Orden 1157/2017, de 17 de abril, y reunido el 19 de junio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el apartado noveno de la citada Orden 266/2024, de 7 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, se han comunicado los desistimientos expresos de participación de cinco solicitudes de centros educativos por parte de los interesados.

Así, de conformidad con lo previsto en los artículos 16.3 y 21 de la Orden 2053/2022, de 19 de julio, 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

Declarar el desistimiento expreso de las solicitudes presentadas en los expedientes indicados en el anexo.

Segundo

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo 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, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la publicación de la presente orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

Madrid, a 16 de octubre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de febrero de 2024), el Director General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, David Cervera Olivares.

ANEXO**DESISTIMIENTOS EXPRESOS**

CENTRO	LOCALIDAD	TITULARIDAD	DAT	MODALIDAD
Colegio Santísimo Sacramento	Madrid	Privado/Concertado	Madrid-Capital	Primaria
IES Pablo Picasso	Pinto	Público	Madrid-Sur	Secundaria
IES Isaac Albéniz	Leganés	Público	Madrid-Sur	Secundaria
Colegio Stella Maris	Madrid	Privado/Concertado	Madrid-Capital	Primaria
Colegio Madres Concepcionistas	Madrid	Privado	Madrid-Capital	Primaria

(03/17.450/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 20** *RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se publican las subvenciones concedidas durante el tercer trimestre de 2024 por la Dirección General de Biodiversidad y Gestión Forestal.*

El artículo 7.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, establece que las entidades concedentes publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID las subvenciones concedidas con expresión de la entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

De conformidad con lo expuesto se procede a publicar las ayudas concedidas por la Dirección General de Biodiversidad y Gestión Forestal durante el tercer trimestre de 2024, al amparo de la siguiente normativa reguladora, según consta en los correspondientes Anexos.

Madrid, a 21 de octubre de 2024.—El secretario general técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.

ANEXO I

ORDEN 1662/2023, DE 22 DE NOVIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS Y SE CONVOCAN PARA EL AÑO 2024 LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADAPTACIÓN DE LAS LÍNEAS ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 6 DEL REAL DECRETO 1432/2008, DE 29 DE AGOSTO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA LA ELECTROCUCIÓN DE LA AVIFAUNA EN LÍNEAS ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADAS CON CARGO A FONDOS "NEXT GENERATION EU" DE LA UNIÓN EUROPEA

NIF	BENEFICIARIO	IMPORTE CONCEDIDO
***3232**	MARIA EUGENIA BARTOLOME FERNANDEZ	2.980,70
A63222533	UFD UNIÓN FENOSA 4	98.817,18
***3969**	HERMANOS CHIVATO ARIZA	2.980,70
A63222533	UFD UNIÓN FENOSA 3	20.961,22
TOTAL		125.739,80

ANEXO II

PÉRDIDA DE DERECHO DE LA AYUDA CONCEDIDA MEDIANTE ORDEN 1046/2023 DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA DESTINADA A LA ADAPTACIÓN DE LAS LÍNEAS ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REAL DECRETO 1432/2008, DE 29 DE AGOSTO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA AVIFAUNA CONTRA LA ELECTROCUCIÓN EN LÍNEAS ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA ORDEN 3195/2022, DE 28 DE SEPTIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS Y SE CONVOCAN PARA EL AÑO 2022 LAS SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADAS CON CARGO A FONDOS NEXT GENERATION DE LA UNIÓN EUROPEA

NIF	BENEFICIARIO	PÉRDIDA DERECHO
A63222533	UFD DISTRIBUCION ELECTRICIDAD, S.A.	-4.749,85
V82076050	PRADO HERRERO, S.A.T.	-586,00
B87608360	LA CEPILLA AGRICOLA Y GANADERA SL	-1.458,60
TOTAL		-6.794,45

ANEXO III

CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA) Y LA FEDERACIÓN MADRILEÑA DE CAZA, POR LA QUE SE INSTRUMENTA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA, POR IMPORTE DE 30.000 EUROS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL CINEGÉTICO Y MEDIOAMBIENTAL DURANTE EL AÑO 2024

NIF	BENEFICIARIO	IMPORTE CONCEDIDO
G79275632	FEDERACION MADRILEÑA DE CAZA	30.000,00

ANEXO IV

CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR) Y EL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA POR EL QUE SE INSTRUMENTA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE LAS CUENCAS ALTAS DE LOS RÍOS MANZANARES, LOZOYA Y GUADARRAMA EN EL AÑO 2024

NIF	BENEFICIARIO	IMPORTE CONCEDIDO
P28085001	AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA	50.000

ANEXO V

ORDEN 2984/2024, DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR, POR LA QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024 PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA PROMOVER LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LIMITAR POSIBLES DAÑOS PROVENIENTES DE LAS POBLACIONES DE LOBO EXISTENTES EN LA COMUNIDAD DE MADRID, CONVOCADAS AL AMPARO DE LA ORDEN 755/2024, DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA E INTERIOR

NIF	BENEFICIARIO	IMPORTE CONCEDIDO
***4815**	CLARA BENITO PACHECO	1.900,00
***1249**	JAVIER ABAD HUETE	1.500,00
***6655**	RICARDO RODRIGO TIRADO	1.943,23
***8473**	PABLO RODRIGO TIRADO	1.943,23
***8130**	JENNIFER PEREZ ARROBA	2.939,74
***0141**	FRANCISCO JOSE BERROCAL DORAL	1.500,00
***4787**	PEDRO JESUS ROSA FLOREZ ESTRADA	2.995,19
***9330**	ALFREDO SERRANO HERNANDEZ	3.372,31
***7570**	MANUEL VAZQUEZ BARTOLOME	2.996,25
***7239**	TOMAS PASTOR CORDOBES	1.839,27
***9977**	DANIEL LAZARO ARCE	3.000,00
***7020**	JAVIER MARTÍN BRICEÑO	3.000,00
***6531**	LORENA PAREDES ALONSO	3.000,00
***5165**	CARMEN SANCHEZ MANO	1.500,00
***5082**	BIENVENIDA GARCIA INES	3.420,00
***9492**	ALBERTO ALONSO HERNANZ	2.606,00
***5844**	MARIA VICTORIA VALLEJO GARCIA	2.842,40
***8066**	FRANCISCO JOSE RAMIREZ BRETON	1.752,06
***0754**	ANTONIO MARTIN FERNANZ	3.300,00
***6160**	JOSE VICENTE GIL DIAZ	1.776,00
***4622**	MARÍA DEL CARMEN FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	1.769,00
***6769**	CARLOS BENITO SASOT	2.217,58
***2859**	CARLOS SANZ GARCIA	3.500,00
***1104**	GEMA MARTIN PEREZ	2.250,98
***9371**	ENRIQUE FERNANDEZ CARRETERO	2.999,27
***9340**	JUAN ANTONIO PARRABERA FERNANDEZ	3.500,00
***3173**	ROSA ANA VEDIA MORENO	2.891,12
***4371**	JUAN FCO. DOMINGO JIMENEZ	3.318,00
***4807**	DAVID MANZANO SORIANO	588,68
***1148**	MARIA DEL MAR BRETON BLANCO	2.990,73
***8189**	DANIEL GONZALEZ RUBIO	2.244,12
***8301**	BENIGNO FERNANDEZ ANDRES	1.500,00
***2215**	EMILIO JESUS CARRETERO MARTIN	3.000,00
***2610**	ROBERTO UBERO ALVAREZ	2.590,00
***2027**	ALBERTO SANZ SIGUERO	413,18
***5133**	ALFREDO MARTIN MANZANO	2.844,00
***0849**	JOSE ANTONIO GONZALEZ CARRETERO	3.496,13
***9737**	OSCAR LUIS CANENCIA SANZ	1.512,60
***1474**	ANA ISABEL SANZ VELASCO	2.999,27
***7764**	DANIEL GONZALEZ PIZZI	497,00
***3354**	JOSE SOTILLO UBERO	600,00
***1944**	VICTOR VEDIA JIMENEZ	1.651,72
***9214**	M ANGELES PLANES CONEJERO	1.500,94
TOTAL		100.000

Asimismo, se incluyen las siguientes subvenciones concedidas durante el cuarto trimestre de 2023, que no figuraron en la correspondiente resolución.

ANEXO VI

1504/2023, DE 11 DE MAYO, DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA, POR LA QUE SE CONVOCAN PARA EL EJERCICIO 2023-2024 LAS AYUDAS PARA INVERSIONES EN EL DESARROLLO Y MEJORA DE MONTES DE TITULARIDAD PRIVADA EN LA COMUNIDAD DE MADRID, FINANCIADAS POR EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL FEADER

LINEA 841

Reparación de los daños causados por incendios forestales, desastres naturales y catástrofes

NIF/CIF	BENEFICIARIO	IMPORTE CONCEDIDO 2023	IMPORTE CONCEDIDO 2024
B79823928	FINCA LA GRABERA. S.L.	0	23.295,00 €
B78940236	COMPANÍA GARIP REGAJAL, S.L.	0	40.000,00 €
TOTAL		0	63.295,00 €

(03/17.382/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 21** *ORDEN 2987/2024, de 22 de octubre, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se amplía el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa, durante el año 2024, de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género de la Comunidad de Madrid.*

La presente Orden se dicta en base a la “memoria económica relativa a la ampliación del crédito presupuestario de la Orden 1973/2024, de 21 de junio, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa, durante el año 2024, de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género, de la Comunidad de Madrid”, aprobada por la Directora General de Igualdad con fecha de 3 de octubre de 2024.

La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, establece en el artículo 4.5.c) que podrán concederse, de forma directa y con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública.

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de mayo de 2024, se aprueban las normas reguladoras del procedimiento de concesión directa de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género, de la Comunidad de Madrid.

Por Orden 1973/2024, de 21 de junio, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa, durante el año 2024, de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género, de la Comunidad de Madrid.

En el Dispongo Primero de la Orden 1973/2024, de 21 de junio, se establecía que el importe de los créditos presupuestarios disponibles para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión directa, durante el año 2024, de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género, de la Comunidad de Madrid, era de 75.000 euros.

Visto el incremento del número de solicitudes de ayuda registradas en el presente ejercicio 2024, se considera necesaria la aprobación de una ampliación de crédito, que se imputará al Programa Presupuestario 232B, Acciones contra la violencia de género y promoción de la igualdad de oportunidades, partida 48399 “A familias”, de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

Las presentes ayudas serán financiadas con Fondos del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7.1.a) y 4.5, de La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, corresponde a la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales la concesión de las ayudas y la publicación de la declaración de los créditos presupuestarios disponibles para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión.

En su virtud, de acuerdo con las competencias atribuidas en la legislación vigente, y teniendo en cuenta el expediente de crédito tramitado al efecto,

DISPONGO

Primero

1. Ampliar el crédito presupuestario disponible para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión directa de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género, de la Comunidad de Madrid, durante el año 2024, 42.600 euros.

2. Dichas obligaciones se imputarán al Programa Presupuestario 232B, Acciones contra la violencia de género y promoción de la igualdad de oportunidades, partida 48399 “A familias”, de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2024.

Las presentes ayudas serán financiadas con Fondos del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Segundo

1. Publicar la presente orden por la que se amplía el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa, durante el año 2024, de las ayudas económicas de pago único destinadas a los hijos menores de edad de mujeres asesinadas por violencia de género de la Comunidad de Madrid en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

En Madrid, a 22 de octubre de 2024.

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

(03/17.237/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 22** *RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se anuncia la formalización del contrato titulado “Obras de construcción del nuevo edificio judicial de Collado Villalba (Madrid) y reforma de la sede actual”.*
1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.
 - b) Número de identificación fiscal: S-7800001E.
 - c) Dirección:
 1. Dependencia que tramita: Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.
 2. Domicilio: Calle Carretas, número 4, quinta planta.
 3. Localidad y código postal: 28012 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES300 Comunidad de Madrid.
 6. Correo electrónico: contratacionpjal@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: 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: 45210000-2: Trabajos de construcción de inmuebles.
 5. Código NUTS del emplazamiento principal de las obras: ES300. Comunidad de Madrid.
 6. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: “Obras de construcción del nuevo edificio judicial de Collado Villalba (Madrid) y reforma de la sede actual”.
 - c) Número de referencia: A/OBR-037911/2023.
 - d) División en lotes: No.
 7. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto.
 8. Si procede, indicación de sí:
 - 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:
 - a) Pluralidad de criterios conforme al apartado 10, de la cláusula 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:
 - a.1. Precio: Hasta 90 puntos.
 - a.2. Criterios cualitativos (reducción del plazo de ejecución): Hasta 10 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: 20 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización: 16 de octubre 2024.

11. Número de ofertas recibidas con respecto a cada adjudicación, y en concreto:
 - a) Número de ofertas recibidas: 24.
 - 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: Ninguna.
 - d) Número de ofertas recibidas por vía electrónica: Todas.
12. Para cada adjudicación, nombre, NIF, dirección, incluido código NUTS, dirección electrónica y de Internet del licitador seleccionado, especificando:
 - a) Nombre: Taller de Construcción TMR, S. A.
 - b) NIF: A-78159654.
 - c) Dirección: Glorieta de Quevedo, número 8, 3 1. 28015 Madrid.
 - d) Código NUTS: ES300.
 - e) Correo electrónico: licitaciones@tallertmr.com
 - f) Es una pequeña y mediana empresa: Sí.
 - g) El contrato se ha adjudicado a una agrupación de empresas: No.
13. Valor de la oferta seleccionada para la adjudicación del contrato.
 - Importe neto: 9.385.723,02 euros.
 - IVA (21 por 100): 1.971.001,83 euros.
 - Importe total: 11.356.724,85 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. Indicación de los plazos de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, 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.
 - 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.
 - a) Anuncio de información previa publicado en “Diario Oficial de la Unión Europea” con fecha: 27 de octubre de 2023.
 - b) Anuncio de licitación publicado en “Diario Oficial de la Unión Europea” con fecha: 26 de enero de 2024.
18. Fecha de envío del anuncio: 24 de octubre de 2024.

En Madrid, a 17 de octubre de 2024.—La Secretaria General Técnica, Lourdes Ríos Zaldívar.

(03/17.383/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 23** *RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2024, de la Secretaría General Técnica de la Consejería Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se anuncia la formalización del contrato “Servicio de transporte con vehículos adaptados y conductores para prestar información y atención presencial al ciudadano en municipios de la Comunidad de Madrid”.*
1. Poder adjudicador:
 - a) Organismo: Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.
 - b) Número de identificación fiscal: S-7800001E.
 - c) Dirección:
 1. Dependencia que tramita: Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.
 2. Domicilio: Calle Carretas, número 4, quinta planta.
 3. Localidad y código postal: 28012 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES300 Comunidad de Madrid.
 6. Correo electrónico: contratacionpjal@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: 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: 60100000-9 Servicios de transporte por carretera.
 5. Código NUTS del lugar principal de la ejecución: ES30 Comunidad de Madrid.
 6. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de transporte con vehículos adaptados y conductores para prestar información y atención presencial al ciudadano en municipios de la Comunidad de Madrid.
 - c) Número de referencia: A/SER-001314/2024.
 - d) División en lotes: No.
 7. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto.
 8. Si procede, indicación de sí:
 - 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:
 - a) Pluralidad de criterios:
 - Precio: Hasta 70 puntos.
 - Criterios cualitativos: Hasta 30 puntos.
 - b) Subasta electrónica: No.
 10. Fecha de la adjudicación del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 19 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización: 17 de octubre de 2024.

11. Número de ofertas recibidas:
 - a) Número de ofertas recibidas: 2.
 - 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: 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: Irubus, S. A. U.
 - b) NIF: A-20140471.
 - c) Dirección: Calle Alcalá, número 478.
 - d) Código NUTS: ES300.
 - e) Número teléfono: ...
 - f) Dirección electrónica: <https://www.alsa.es/>
 - g) Es una pequeña y mediana empresa: No.
 - h) El contrato se ha adjudicado a una agrupación de empresas: No.
13. Valor de la oferta seleccionada para la adjudicación del contrato:
 - Importe neto: 2.509.688,98 euros.
 - IVA (21 por 100) 527.034,69 euros.
 - Importe total: 3.036.723,67 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 quinta.
 3. Localidad y código postal: 28010 Madrid.
 4. País: España.
 5. Plazo de presentación: Quince 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 información previa publicado en “Diario Oficial de la Unión Europea” con fecha: 11 de marzo de 2024.
 - b) Anuncio de licitación publicado en “Diario Oficial de la Unión Europea” con fecha: 22 de julio de 2024.
18. Fecha de envío del anuncio: 24 de octubre de 2024.
19. Si procede, otras informaciones: ...

En Madrid, a 23 de octubre de 2024.—La Secretaria General Técnica, Lourdes Ríos Zaldívar.

(03/17.380/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 24** *ACUERDO de 18 de octubre de 2024, de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, por el que se abre período de información pública del Proyecto de Explotación, Plan de Restauración del espacio natural y Estudio de Impacto Ambiental de la prórroga de la concesión de explotación de recursos de la sección C) granito, denominada “Los Taberneros”, número C2936-011, situada en los términos municipales de El Berrueco, La Cabrera y Torrelaguna (Madrid), cuyo titular es la sociedad David Fernández Grande Madrid, S. L. (NIF B36853943), (Expediente 14-0167-00032.7/2021).*

La Dirección General de Promoción Económica e Industrial acuerda abrir un período de información pública de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, durante los cuales cualquier persona interesada podrá acceder al Proyecto de Explotación, Plan de Restauración del espacio natural y Estudio de Impacto Ambiental de la prórroga de la concesión de explotación de recursos de la sección C) granito, denominada “Los Taberneros”, número C2936-011, situada en los términos municipales de El Berrueco, La Cabrera y Torrelaguna (Madrid), cuyo titular es la sociedad David Fernández Grande Madrid, S. L. (NIF B36853943).

De conformidad con los artículos antes citados, se informa de los siguientes aspectos:

- El proyecto se encuentra comprendido en el anexo I de la citada Ley 21/2013, de 9 de diciembre, por lo que de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 7 será objeto de una evaluación de impacto ambiental ordinaria en la forma prevista en dicha Ley.
- Con fecha 26 de marzo de 2021 y referencias 05/739266.9/21, 05/739401.9/21 y 05/739319.9/21, la sociedad David Fernández Grande Madrid, S. L. (NIF B36853943) presenta el Proyecto Técnico, el Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Restauración de la prórroga de la concesión de explotación de recursos de la sección C) granito, denominada “Los taberneros” número C2936-011, situada en los términos municipales de El Berrueco, La Cabrera y Torrelaguna (Madrid).
- Con fecha 3 de octubre de 2024 y referencias 85/227429.9/24, 85/206530.9/24, 85/216770.9/24, han tenido entrada en esta Dirección General los siguientes documentos adaptados en materia de protección de datos para la realización de la información pública: el Plan de Restauración del Espacio Natural, Estudio de Impacto Ambiental y el Proyecto de Explotación de la prórroga de la concesión de explotación de recursos de la sección C) granito, denominada “Los Taberneros” número C2936-011, situada en los términos municipales de El Berrueco, La Cabrera y Torrelaguna (Madrid). Asimismo, el titular presenta un certificado en el que indica que los documentos presentados cumplen con la ley de protección de datos y son una copia exacta de los presentados con fecha 26 de marzo de 2021, cuyas referencias figuran en el párrafo anterior del presente Acuerdo.
- El órgano competente para la autorización del proyecto y la aprobación del plan de restauración es la Dirección General de Promoción Económica e Industrial.
- La propuesta de resolución, del Área de Minas e Instalaciones de Seguridad, al citado Plan de Restauración tiene fecha 11 de octubre de 2024 y referencia 14/030728.9/24.
- El Proyecto Técnico, el Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Restauración y la propuesta de resolución del citado Plan de Restauración, podrá ser consultado en la página web de la Comunidad de Madrid (<http://www.comunidad.madrid>), dentro de la ficha “Información pública de la DGIEM”.

- La toma de vista del expediente podrá realizarse durante el período de información pública, en la página relativa a información pública de proyectos de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/inversion/industria/informacion-publica-materia-industria-minas>

En el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid:

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

O en el Área de Minas e Instalaciones de Seguridad, calle Ramírez de Prado, número 5 bis, 28045 Madrid, previa petición de cita en el enlace:

https://gestion.madrid.org/CTAC_CITA/dgiem

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

El presente acuerdo tiene carácter de acto de trámite y contra el mismo no cabe recurso alguno en vía administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 18 de octubre de 2024.—El Director General de Promoción Económica e Industrial, Jaime Martínez Muñoz.

(02/17.378/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Digitalización

- 25** *CONVENIO de 10 de octubre de 2024, entre la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid, en materia de utilización de los recursos humanos y materiales de las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.*

REUNIDOS

De una parte, D. Antonio Hernando Vera, como Secretario de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales, nombrado para dicho cargo por Real Decreto 985/2024, de 24 de septiembre, que actúa en virtud de las competencias que le atribuye la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en concordancia con el Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Y de otra parte, D. Miguel López-Valverde Argüeso, Consejero de Digitalización de la Comunidad de Madrid, nombrado mediante el Decreto 42/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las competencias que le confieren el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y el artículo 4.3.a) de la Ley 8/1999, de 9 de abril, de adecuación de la Normativa de la Comunidad de Madrid a la Ley Estatal 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ambas partes se reconocen con capacidad y legitimación suficiente en derecho para celebrar y firmar el presente convenio, y en su virtud,

EXPONEN

Primero

El Consejo de Ministros celebrado el 21 de junio de 2013, aprobó el informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) que había sido creada en octubre de 2012. Entre los objetivos fijados en el informe se destaca, entre otros, la superación de las ineficiencias y redundancias competenciales que deben corregirse y la necesidad de un sector público libre de solapamientos, duplicidades y gastos innecesarios, objetivos impulsados a través de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo

En su informe, la CORA propone que los recursos humanos y materiales de la AGE, se pondrán a disposición de las Comunidades Autónomas, para la inspección de aspectos técnicos en materia audiovisual, competencia de estas. Con ello se evitaría el desarrollo de un costoso servicio de inspección por parte de las Comunidades Autónomas, ya que el actual Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública dispone de unidades de inspección desplegadas en todas las provincias.

Tercero

A la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales, le corresponde, a través de la Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, entre otras funciones, las facultades de control e inspección de las instalaciones radioeléctricas y la comprobación técnica de emisiones radioeléctricas para el control y la protección del dominio público radioeléctrico.

Cuarto

A la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales, están adscritas, a través de la Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual, las Jefaturas Provinciales de Inspección de las Telecomunicaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública. Estas unidades, disponen de personal y medios técnicos adecuados para ejercer las actividades de inspección y comprobación técnica de las emisiones radioeléctricas.

Quinto

La Ley 13/2022, de 7 de julio, General de la Comunicación Audiovisual, establece que la prestación de los servicios de comunicación audiovisual radiofónicos o televisivos requiere, cuando dichos servicios se presten mediante ondas hertzianas terrestres de ámbito local, licencia previa otorgada mediante concurso por la autoridad audiovisual de la Comunidad Autónoma. A la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid le corresponde el ejercicio de inspección y régimen sancionador en materia de medios de comunicación audiovisual de ámbito autonómico o local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.2 del Decreto 261/2023, de 29 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Digitalización.

Sexto

Que, tanto la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales como la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid son conscientes de la importancia y el beneficio que supone aprovechar los medios humanos y técnicos ya disponibles que evitan duplicidades y gastos innecesarios a las arcas públicas.

Séptimo

En atención a todo cuanto se acaba de exponer, las dos partes, en el ejercicio de sus respectivas facultades y entendiendo beneficioso para ambas la colaboración en distintas materias de su competencia, acuerdan suscribir el presente convenio, que se regirá por las siguientes.

CLÁUSULAS**Primera***Objeto*

El presente convenio tiene por objeto el establecimiento de un marco de colaboración entre la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid para la utilización de los medios humanos y técnicos de las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones para la realización de las tareas de control e inspección técnica de la utilización del espectro radioeléctrico por los servicios de comunicación audiovisual en el ámbito de las competencias de la Comunidad de Madrid.

Segunda*Solicitudes de actuación*

La Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid se compromete a que las solicitudes de actuación sean las estrictamente necesarias para llevar a cabo los trámites derivados de sus competencias en materia de servicios de comunicación audiovisual. Las solicitudes se referirán a la localización de centros emisores e identificación de los parámetros técnicos (frecuencia de emisión, sistema radiante utilizado, etc.), todo ello referido a las emisiones terrestres de radiodifusión sonora y de televisión de cobertura autonómica o local, así como elaborar actas e informes de las actuaciones realizadas. Cuando las solicitudes se refieran a emisiones realizadas por empresas que no disponen de habilitación para la prestación de servicios audiovisuales por parte de la comunidad autónoma, en la solicitud se identificará al titular de las mismas y, en su caso, el titular del centro emisor. La Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales también podrá realizar actuacio-

nes tendentes a colaborar en la identificación del responsable de las emisiones, aportando la información de que disponga o pueda obtener sobre el mismo. Las solicitudes serán presentadas ante la Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual, según el modelo que figura en el anexo a este convenio.

Tercera

Actuaciones a realizar por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales

La Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales atenderá las solicitudes justificadas que hayan sido presentadas por la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid para la realización de labores de control e inspección correspondientes a las emisiones terrestres de radiodifusión sonora y de televisión de cobertura autonómica o local.

Una vez recibida la solicitud, y si la misma está justificada en el marco de las competencias sobre servicios de comunicación audiovisual que tiene atribuidas la Comunidad de Madrid y dentro del objeto del presente convenio, la Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual dispondrá la organización de los trabajos de inspección o comprobación técnica que debe realizar la Jefatura Provincial correspondiente. El tiempo para responder a cada solicitud será el que permita realizar las actuaciones y comprobaciones técnicas planificadas, compatibilizando los trabajos solicitados con los propios que realizan las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones.

Cuarta

Plazos de las actuaciones

1. Las solicitudes se responderán, por las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones correspondientes, en el plazo más breve posible. Con el objeto de evitar actuaciones innecesarias e incurrir en costes adicionales, la coordinación entre la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid será máxima. Con este objeto, la Comunidad Autónoma identificará un interlocutor único ante la Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual, al que se dirigirán las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones para cualquier cuestión relativa a las solicitudes de actuación.

2. Se establece como objetivo dar respuesta en un plazo máximo de un mes.

Quinta

Financiación

Los costes derivados de las actuaciones realizadas serán a cargo de la entidad solicitante. Los precios a satisfacer por la realización de las actuaciones de inspección a las que se refiere el presente convenio, serán los correspondientes a la tasa establecida en el apartado 4 del Anexo I de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, para las actuaciones inspectoras o de comprobación técnica. El importe correspondiente se satisfará, con carácter previo a la realización de la actuación de inspección, mediante abono en el Tesoro Público.

Sexta

Comisión de Seguimiento

1. Con el fin de coordinar las actividades necesarias para la ejecución de este convenio, así como para llevar a cabo su seguimiento, vigilancia y control, se creará una Comisión Mixta de Seguimiento compuesta por dos representantes de cada una de las partes, designados conforme a sus respectivas normas institucionales. Su presidencia y secretaría corresponderá alternativamente, por períodos anuales, a los representantes de cada una de las dos partes intervinientes. Por invitación de las partes, podrán concurrir a las reuniones, con voz pero sin voto, el personal funcionario o técnico que se considere oportuno a propuesta de las partes.

2. Esta Comisión se constituirá en el plazo de 30 días una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el convenio.

3. La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes firmantes, previa convocatoria de su Presidente y, al menos, una vez al año, para examinar los resultados de la cooperación realizada.

4. La Comisión podrá recabar informes sobre las medidas, resultados e incidencias que se produzcan en relación con el objeto del presente convenio y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de las actuaciones y de los trabajos realizados en desarrollo de las actividades previstas en el presente convenio.
- b) Estudiar y proponer, en su caso, las posibles revisiones de los compromisos asumidos.
- c) Impulsar las funciones de coordinación entre las instituciones firmantes para la más adecuada consecución de los objetivos del convenio.
- d) Interpretar el convenio y resolver cuantas dudas puedan surgir en su ejecución.

5. Esta Comisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, es el instrumento acordado por las partes para el seguimiento, vigilancia y control del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes y ejercerá sus funciones de acuerdo con lo establecido en los artículos 51.2.c) y 52.3 de la mencionada Ley.

6. Su funcionamiento se regirá por lo previsto en la sección 3.º del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima

Vigencia y eficacia del convenio

1. El presente convenio se perfeccionará por la prestación del consentimiento de las partes mediante su firma y producirá efectos una vez inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del Sector Público Estatal y publicado en el “Boletín Oficial del Estado”. Tendrá una vigencia de 4 años contados a partir de dicha publicación.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales, mediante acuerdo expreso de las partes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.h).2.º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava

Modificación, resolución y extinción del convenio

1. El presente convenio podrá ser modificado por acuerdo expreso de las partes firmantes de acuerdo con los procedimientos que exija la normativa vigente y se hará constar por escrito mediante Adenda del presente convenio.

2. El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, o por incurrir en causa de resolución, que de acuerdo con el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

1.º En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de 1 mes con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a la otra parte firmante.

2.º Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

3. En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que aquella se determine, no afectando a la finalización de las actividades que estuvieran en ejecución, para las que la Comisión Mixta de Seguimiento establecerá un plazo improrrogable de finalización, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena

Protección de datos

1. Los datos personales que se recogen en el presente convenio, y los que se deriven de su ejecución, serán tratados únicamente a los efectos de llevar a buen fin el presente convenio. Ambas partes se comprometen a tratar los mismos conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y demás normativa de desarrollo, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

2. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, y los demás previstos en la legislación aplicable, en la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones en Infraestructuras Digitales, situada en la calle Poeta Joan Maragall, número 41, Madrid, o a través de la dirección de correo electrónico SGIT-secretaria@digital.gob.es

3. La obligación de confidencialidad comenzará a regir una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el presente convenio y se mantendrá vigente durante toda la vigencia del presente convenio.

Décima

Confidencialidad

1. Las partes acuerdan tratar confidencialmente todos los datos, la documentación y la información que haya sido suministrada a la otra parte durante la vigencia del presente convenio.

Ambas partes también acuerdan no divulgar esta información a ninguna persona o entidad, exceptuando sus trabajadores, con la condición de que también mantengan la confidencialidad y sólo en la medida en que sea necesario para la correcta ejecución de este convenio.

2. El acuerdo de confidencialidad seguirá vigente cinco años después de la extinción de este convenio, sea cual sea la causa de dicha extinción.

3. Todo ello sin perjuicio del debido cumplimiento, por ambas partes, en atención a su propia naturaleza, de las obligaciones de publicidad y transparencia derivadas de normativa aplicable, en especial de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Undécima

Régimen Jurídico

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando sometido al régimen jurídico de convenios previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Las cuestiones litigiosas a las que pueda dar lugar la interpretación, modificación, efectos o resolución del contenido del presente convenio que no hayan sido solucionadas de común acuerdo por las partes en la Comisión Mixta de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta del presente convenio, se someterán a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio.

En Madrid, a 10 de octubre de 2024.—El Secretario de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales, Antonio Hernando Vera.—El Consejero de Digitalización de la Comunidad de Madrid, Miguel López-Valverde Argüeso.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD DE ACTUACIONES INSPECTORAS

En esta fecha) se instruye un expediente en relación con la estación de (radiodifusión sonora en frecuencia modulada [FM] / televisión [TV]) por (breve explicación del expediente).

En base a lo establecido en el convenio firmado el (fecha), la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid solicita a la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y e Infraestructuras Digitales la actuación de la Jefatura Provincial Inspección de Telecomunicaciones de (la que corresponda a la Comunidad Autónoma firmante), para la realización de las siguientes actuaciones:

- Localización del emplazamiento de una estación de (radiodifusión sonora en frecuencia modulada [FM] / televisión [TV]) mediante comprobación técnica de las emisiones recibidas en la localidad de (la que corresponda a la Comunidad Autónoma firmante) en (la frecuencia XXX,X MHz / el canal XX), que se identifica con el nombre
- Levantamiento de un Acta de Inspección a la estación de (radiodifusión sonora en frecuencia modulada [FM] / televisión [TV]) que emite en (la frecuencia XXX,X MHz / el canal XX), desde el emplazamiento situado en (dirección de la Comunidad Autónoma firmante).
- Informe técnico sobre las emisiones de (radiodifusión sonora en frecuencia modulada [FM] / televisión [TV]) en la localidad de (dirección de la Comunidad Autónoma firmante que se realizan en (la frecuencia XXX,X MHz / el canal XX) y que se identifican con el nombre

La empresa que presta el servicio audiovisual es (razón social, dirección de notificaciones).

El titular de la estación es (nombre, dirección de notificaciones).

(03/17.405/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Digitalización

AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 26** *RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2024, de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por la que se dispone la publicación, en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante”, de la formalización del contrato de suministro “Mantenimiento y soporte del producto GPT para centros dependientes de la Comunidad de Madrid”.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Gestión de la Contratación.
 - c) Número de expediente: ECON/000019/2024.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
— <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicio.
 - b) Descripción del objeto: “Mantenimiento y soporte del producto GPT para centros dependientes de la Comunidad de Madrid”.
 - c) Lote: No procede.
 - d) CPV (referencia de nomenclatura):
— 72261000-2 Servicios de apoyo al software.
— 72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.
 - h) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
 4. Valor estimado del contrato: 2.111.660,28 euros, IVA no incluido.
 5. Presupuesto base de licitación:
— Importe neto: 782.096,40 euros.
— IVA: 164.240,24 euros.
— Importe total: 946.336,64 euros.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 25 de septiembre de 2024.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 21 de octubre de 2024.
 - c) Contratista: International Business Machines, S. A. (NIF: A-28010791).
 - d) Importe de adjudicación:
— Importe neto: 782.096,40 euros.
— IVA: 164.240,24 euros.
— Importe total: 946.336,64 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Una vez analizada la oferta presentada y admitida a la licitación, y a la vista del informe elaborado por los servicios técnicos competentes de la Agencia sobre la oferta definitiva presentada en el proceso de negociación, en fecha 29 de agosto de 2024, en aplicación de lo establecido en la

cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas, se concluye que la mejor oferta económica es la presentada por la empresa indicada, que ha obtenido la máxima puntuación.

- f) Duración del contrato: Veinticuatro meses.
- g) Número ofertas presentadas: Una.
- h) Código NUTS: ES30.

Madrid, a 23 de octubre de 2024.—La Consejera-Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, Elena Liria Fernández.

(03/17.376/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

O. A. AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL

27 *RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2024, del Director-Gerente de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, por la que se hace pública la licitación del contrato denominado “Suministro en régimen de arrendamiento financiero sin opción a compra de 14 vehículos industriales, asegurados a todo riesgo, incluidos todos los mantenimientos, permisos y licencias para su circulación”, a adjudicar por procedimiento abierto con pluralidad de criterios.*

1. Poder adjudicador:
 - a) Nombre: Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.
 - b) Número de identificación fiscal: Q-2840001-H.
 - c) Dirección:
 1. Dependencia: Área de Contratación. Subdirección General de Coordinación Administrativa. Secretaría General.
 2. Domicilio: Calle Basílica, número 23.
 3. Localidad y código postal: 28020 Madrid.
 4. País: España.
 5. Código NUTS: ES30 Comunidad de Madrid.
 6. Teléfono: 915 809 689.
 7. Correo electrónico: contrata.agenciavivienda@madrid.org
 8. Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).
 - d) Número de expediente: A/SUM-032859/2024.
2. Dirección electrónica o de Internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:
 - <https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>
3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:
 - a) Tipo de poder adjudicador: autoridad regional o local.
 - b) Principal actividad: Vivienda y servicios comunitarios.
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:

LOTE	CPV	DESCRIPCIÓN	UNIDADES
1	34130000-7	Renting de vehículos L3H3, nuevo o usado, para el transporte de mercancías.	2
	34137000-6		
	66114000-2		
2	34115200-8	Renting de Vehículos L3H2 mixtos, nuevo o usado, para el transporte de pasajeros y equipos.	12
	34115300-9		
	66114000-2		

6. Código NUTS del lugar principal de ejecución del contrato: ES30 Comunidad de Madrid.
7. Descripción de la licitación:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Objeto: Suministro en régimen de arrendamiento financiero sin opción a compra de 14 vehículos industriales, asegurados a todo riesgo, Incluidos todos los mantenimientos, permisos y licencias para su circulación.

- c) División por lotes y número de lotes: Lotes, sí. Número de lotes: Total 2 lotes.

LOTE	DENOMINACIÓN
1	RENTING VEHICULOS L3H3 NUEVO O USADO, PARA TRANSPORTE DE MERCANCIAS.
2	RENTING VEHÍCULOS L3H2 MIXTOS, NUEVOS O USADOS PARA EL TRANSPORTES DE PASAJEROS Y EQUIPOS.

- Categoría del contrato: 62 - Suministros.
- Número máximo de lotes a que los empresarios podrán licitar: 2.
- Número máximo de lotes a adjudicar a cada licitador: 2.

8. Orden de magnitud total estimado del contrato:

- a) Valor estimado: 546.957,97 euros.

El método de cálculo aplicado para obtener el valor estimado y la distribución del importe por lotes es la siguiente:

CONCEPTO	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
BASE IMPONIBLE LICITACIÓN	68.848,27	341.370,20	410.218,47
PRÓRROGA	22.949,43	113.790,07	136.739,50
POSIBLE MODIFICACIÓN	NO	NO	NO
VALOR ESTIMADO	91.797,70	455.160,27	546.957,97

En suministros con determinación del precio mediante precios unitarios, posibilidad de incrementar el número de unidades hasta el 10 por 100 del precio del contrato: No.

- b) Importe de licitación:

- Base imponible: 410.218,47 euros.
- IVA: 86.145,88 euros.
- Importe total IVA Incluido: 496.364,35 euros.

LOTE	DESCRIPCIÓN	PARTIDA	BASE IMPONIBLE	21% IVA	TOTAL PRESUPUESTO
1	RENTING VEHICULOS L3H3 NUEVO O USADO, PARA TRANSPORTE DE MERCANCIAS	20400	68.848,27	14.458,14	83.306,41
2	RENTING VEHÍCULOS L3H2 MIXTOS, PARA EL TRANSPORTES DE PASAJEROS Y EQUIPOS.	20400	341.370,20	71.687,74	413.057,94
SUMAN			410.218,47	86.145,88	496.364,35

9. Admisión o prohibición de variantes: No se admiten.
10. Duración del contrato: 3 años.
- Admisión de prórroga: Sí, por un máximo de 1 año.
11. Condiciones de participación:
- a) **Habilitación:** No, conforme lo establecido en el apartado 5 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) **Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional:** Según lo indicado en el apartado 6 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Artículos 87.1.a) y 89.1.a), según corresponda, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
12. Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto con pluralidad de criterios.
13. Si procede, indicación de si:
- a) Se aplica un acuerdo marco: No.
- b) Se aplica un sistema dinámico de adquisición: No.
- c) Se utiliza una subasta electrónica: No.
14. Condiciones especiales a las que está sometida la ejecución del contrato: Sí, según lo indicado en el apartado 17 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

15. Criterios de adjudicación: conforme se señala en el apartado 8 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de acuerdo con el siguiente desglose:

- a) Criterio relacionado con los costes:
 - Oferta Económica: Hasta 70 puntos.
- b) Criterios cualitativos:
 - Criterios cualitativos evaluables de forma automática: Hasta 30 puntos.

16. Garantías exigidas.

- a) Provisional: Sí, 3 por 100 del presupuesto base de licitación de cada lote excluido IVA.

LOTE NÚMERO	GARANTÍA PROVISIONAL
1	2.065,45
2	10.241,11

- b) Definitiva: Sí, 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.

17. Plazo de recepción de ofertas: Hasta las 23:59 horas del día 11 de noviembre de 2024.

18. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas: La presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos. En el Portal de la contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>), se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las condiciones de la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

19. Cuando se trate de procedimientos abiertos:

- a) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
- b) Mesa de apertura de proposiciones económicas y documentación técnica relativa a los criterios automáticos: 22 de noviembre de 2024 a las 10:00 horas.

Para asistir al acto público:

- Condiciones para la apertura de ofertas: Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams.
- Información sobre las personas autorizadas y el procedimiento de apertura: Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente a contrata.agencia-vivienda@madrid.org , para identificarse y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.

20. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación: Lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua.

21. Información sobre flujos de trabajo electrónico:

- a) Se aceptará la presentación electrónica de ofertas o de solicitudes de participación: Sí.
- b) Se utilizarán pedidos electrónicos: No.
- c) Se aceptará la facturación electrónica: Sí.

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

23. 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.
 2. Dirección: Plaza de Chamberí, número 8, quinta planta.
 3. Localidad: Madrid.
 4. Código postal: 28010.
 5. País: España.
 6. 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: Madrid.
4. Código postal: 28004.
5. País: España.
6. Plazo de presentación: dos meses.

24. 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 información previa 492645-2024 publicado el 16 de agosto de 2024.

25. Fecha de envío del anuncio: 25 de octubre de 2024.

26. Indicación de si el ACP es aplicable al contrato: No.

27. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 3.000,00 euros. Los gastos de los anuncios en boletines, diarios oficiales o cualquier medio de comunicación, relativos a la licitación, serán de cuenta del adjudicatario.

28. Otras informaciones: Las proposiciones y la documentación se presentarán en dos sobres, en formato electrónico, y con el contenido señalado en la cláusula 12 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los licitadores deberán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, ni a las partes esenciales de la oferta, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se continuará con la tramitación del expediente de contratación, cuya información será publicada en el “perfil del contratante” de la página web de la Comunidad de Madrid (<http://contratos-publicos.comunidad.madrid>).

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 23 de octubre de 2024.—El Director-Gerente, Eusebio González Castilla.

(01/17.432/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras****METRO DE MADRID, S. A.**

- 28** *ANUNCIO de 4 de noviembre de 2024, por el que se convoca la licitación para la contratación del acuerdo marco para servicios de asistencia técnica en obras asociados a las actividades del Servicio de Infraestructuras y Estaciones de Metro de Madrid (expediente 6012400386).*
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: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de Asistencia Técnica en obras asociadas a las actividades del Servicio de Infraestructuras y Estaciones de Metro de Madrid.
 - c) Número de expediente: 6012400386.
 - d) División por lotes y número de lotes: No.
 - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.
 - Código NUTS: ES30.
 - f) Plazo de ejecución/duración: Cuatro años comenzando su vigencia desde el día siguiente a su formalización, no siendo susceptible de prórroga.
 - g) Admisión de prórroga: No.
 - h) CPV:
 - 71300000-1 Servicios de ingeniería.
 - 71310000-4 Servicios de consultoría en ingeniería y construcción.
 - i) Compra pública innovadora: No.
 3. Valor estimado del contrato: 2.975.000,00 euros (IVA no incluido).
 4. Presupuesto base de licitación: No procede para acuerdos marco.
 5. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): Sí.
Número máximo de operadores económicos que van a resultar adjudicatarios: 10.
 - d) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.

- e) Criterios de adjudicación, en su caso: La adjudicación del acuerdo marco se realizará en función de los criterios cualitativos establecidos en el apartado 27 del cuadro resumen del Pliego de Condiciones Particulares que rige esta licitación. Serán adjudicatarias del acuerdo marco un máximo de 10 empresas que coincidirá con las 10 empresas que obtengan una mayor puntuación en los criterios cualitativos establecidos en el apartado 27 del cuadro resumen del PCP, siempre que superen el límite de suficiencia técnica establecido en dicho apartado 27. La puntuación obtenida en los criterios cualitativos por las empresas adjudicatarias del acuerdo marco se tendrá en cuenta obligatoriamente para adjudicar los contratos basados del mismo, en concreto, se sumará a la puntuación obtenida en los criterios económicos en cada solicitud de oferta que se realice.
- a. Evaluables mediante juicio de valor: 29 puntos.
 - b. Evaluables mediante aplicación de fórmulas: 22 puntos.
- f) Subasta electrónica: No.
- g) Posibilidad de subcontratar: No.
- h) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
6. Requisitos específicos del contratista:
- a) Habilitación empresarial o profesional: No.
 - b) Situación económica y financiera: Criterios indicados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la presente licitación.
 - c) Capacidad técnica y profesional: Criterios indicados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la presente licitación.
 - d) Condiciones de ejecución del contrato: Las indicadas en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la presente licitación.
7. Garantías exigidas:
- a) Provisional: No procede.
 - b) Definitiva: No procede.
 - c) Complementaria: No procede.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación de ofertas: Hasta las 12:00 horas del día 10 de diciembre de 2024.
 - b) Modalidad de presentación:
 - Licitación electrónica: Sí.
 - Metro de Madrid dispone de una aplicación informática para la gestión de las licitaciones denominada SRM (Supplier Relationship Management) a través de la cual se accede para la retirada de los pliegos y resto de documentación que componen la licitación y desde la que, posteriormente, se presentan las ofertas.
 - Las ofertas se presentarán, en todos los casos, en formato electrónico a través de un acceso seguro destinado a tal efecto y específico para cada empresa que haya solicitado participar en esta licitación y que haya sido dada de alta en la aplicación electrónica.
 - Estas ofertas podrán ser presentadas únicamente por aquella persona que previamente haya designado el licitador como persona de contacto y Metro de Madrid, S. A., haya dado autorización para acceder a la zona destinada a tal efecto mediante la validación de su certificado de identidad electrónica. Según la Ley de Firma Electrónica 59/2003, Metro de Madrid, S. A., no es responsable del uso que se vaya a dar de ese certificado, recayendo esta en el titular del mismo.
 - c) Lugar de presentación:
 - Dirección electrónica:
<https://www.metromadrid.es/es/perfil-del-contratante/descargar-pliegos-presentar-ofertas>
 - d) Lengua en que debe redactarse: En castellano. En el caso de presentarse en otro idioma, se presentará con su correspondiente traducción oficial a dicha lengua.
 - e) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.

- f) Admisión de variantes, si procede: No.
- g) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Seis meses.
- 9. Apertura de ofertas: No procede. La apertura de ofertas de la licitación se realizará de forma electrónica mediante su publicación en el “perfil del contratante” del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid cuando dicha apertura se haya realizado.
- 10. Gastos de publicidad:
 - Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 9.000 euros en total.
- 11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 5 de noviembre de 2024.
- 12. Procedimiento de recurso:
 - Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Libro I del Real Decreto Legislativo 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, se podrá interponer reclamación en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Plaza de Chamberí, número 8, quinta planta, 28010 Madrid. Teléfono 917 206 346. Dirección Internet: www.madrid.org
 - Plazo para la presentación de reclamación: Para interponer reclamación en materia de contratación los plazos serán los establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2020, en los términos previstos en su artículo 121.
 - Servicio que puede facilitar información sobre la presentación de la reclamación en materia de contratación: Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid. Calle Maudes, número 17, 28003 Madrid. Teléfono 915 803 100. Dirección Internet: www.madrid.org

Madrid, a 4 de noviembre de 2024.—La Responsable del Servicio de Ejecución de Contratos, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/17.963/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 29** *RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 454/2024, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren.*

Habiéndose interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 13 de Madrid, por Dña. Rosa María Pello Gutiérrez, recurso contencioso-administrativo, en el procedimiento abreviado 454/2024, contra la Resolución de 11 de marzo de 2024 y publicada el 18 de marzo de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud por la que se convoca Concurso de Méritos por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, en las categorías de personal sanitario del grupo A, subgrupo A1, del Servicio Madrileño de Salud y, en concreto, se recurre el Anexo II contenido en la citada Resolución.

RESUELVE

Primero

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, emplazar a todos los posibles interesados en el procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el citado órgano jurisdiccional, significándoles que si lo hicieran posteriormente se les tendrá por parte para los trámites no precluido, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Madrid, a 24 de octubre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/17.522/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

- 30** *RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario número 1244/2024, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren.*

Habiéndose interpuesto ante la Sección Octava de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, por Dña. M. Magdalena Blasco López, recurso contencioso-administrativo, en el procedimiento ordinario 1244/2024, contra el Acuerdo con fecha 7 de febrero de 2024, de la Comisión de Selección Central Calificadora, del proceso selectivo por el que se publican las calificaciones definitivas de méritos y la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada en el proceso selectivo de personal estatutario fijo en las categorías de Gestión y Servicios Grupo A, Subgrupo A1, A2 Áreas Específicas, categoría "Personal Técnico de Grado Medio", contra la Resolución con fecha 18 de julio de 2024, por la que la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del SERMAS desestima el recurso de alzada de 23 de febrero de 2024, interpuesto por Dña. Magdalena contra el anterior acuerdo de 7 de febrero de 2024, y contra la Resolución de 5 de junio de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 14 de junio), de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del SERMAS, por la que se declara superado el proceso selectivo, mediante Concurso de Méritos por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Personal Técnico de Grado Medio (Personal de Gestión y Servicios del Grupo A, Subgrupo A2),

RESUELVE

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, emplazar a todos los posibles interesados en el procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el citado órgano jurisdiccional, significándoles que si lo hicieran posteriormente se les tendrá por parte para los trámites no precluido, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Madrid, a 24 de octubre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/17.535/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

- 31** *RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado número 330/2023, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren.*

Habiéndose interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 24 de Madrid, por Dña. M. Celestina García Martínez, recurso contencioso-administrativo, en el procedimiento abreviado 330/2023, contra el Acuerdo del Tribunal Calificador, de 23 de noviembre de 2022, por el que se publican las relaciones definitivas de méritos de la fase de concurso y la relación de aspirantes por orden de puntuación, en el proceso selectivo convocado mediante Resolución de 7 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud por la que se convocan pruebas selectivas por el turno libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Superior Especialista en Radiodiagnóstico.

RESUELVE**Primero**

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, emplazar a todos los posibles interesados en el procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el citado órgano jurisdiccional, significándoles que si lo hicieran posteriormente se les tendrá por parte para los trámites no precluido, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Madrid, a 25 de octubre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/17.511/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 32** *RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2024, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 350/2024, a fin de que puedan personarse en autos, si a su derecho convinieren.*

Habiéndose interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 31 de Madrid, por Dña. Azucena Alonso Tejeiro, recurso contencioso-administrativo, en el procedimiento abreviado 350/2024, contra el Acuerdo de 8 de febrero de 2024, de la Comisión de Selección Central, por el que se publican las relaciones definitivas de méritos de la fase de concurso y la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada en el proceso selectivo convocadas por resolución de 5 de diciembre, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, de la categoría de personal sanitario del Grupo A, Subgrupo A2,

RESUELVE

Primero

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, emplazar a todos los posibles interesados en el procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el citado órgano jurisdiccional, significándoles que si lo hicieran posteriormente se les tendrá por parte para los trámites no precluido, y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Madrid, a 25 de octubre de 2024.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Miguel Ángel Rodríguez Roiloa.

(03/17.526/24)



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

- 33** *RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, por la que se dispone la publicación en el boletín y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de «Suministro de estimuladores medulares para la Unidad del Dolor del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”».*
1. Entidad adjudicataria:
 - a) Organismo: Consejería de Sanidad Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Obtención de documentación:
 1. Dirección de Internet del “perfil del contratante”: 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 del día 25 de noviembre de 2024.
 - d) Número de expediente: A/SUM-041977/2024.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Suministro de estimuladores medulares para la Unidad del Dolor del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”.
División por lotes y número de lotes/número de unidades: Sí, 5 lotes.
 - c) Lugar de ejecución/entrega:
— Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, Doctor Esquerdo, número 46, 28007 Madrid.
 - d) Plazo de ejecución/entrega: 12 meses.
 - e) Admisión de prórroga: Sí, 48 meses.
 - f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - h) CPV (referencia de nomenclatura): 33184100-4.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.
 4. Valor estimado del contrato: 5.664.298,12 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
— Base imponible: 1.089.288,10 euros.
— Importe del IVA: 110.576,43 euros.
— Importe total: 1.199.864,53 euros.
 6. Garantías exigidas:
— Definitiva: Sí. Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.

7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: Ver pliegos.
 - b) Solvencia económica y financiera: Ver pliegos.
Solvencia técnica y profesional: Ver pliegos.
 - c) Otros requisitos específicos: Ver pliegos.
 - d) Contratos reservados: No.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del día 25 de noviembre de 2024.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Presentación electrónica accediendo al sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid en la URL, <http://www.contratos-publicos.comunidad.madrid/>, donde está disponible la información necesaria.
 - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): ...
 - e) Admisión de variante: No.
 - f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Descripción: Propositiones económicas.
 - b) Dirección: Calle Doctor Esquerdo, número 46. Sala de Juntas de la tercera planta del Edificio Administrativo.
 - c) Localidad y código postal: 28007 Madrid.
 - d) Fecha y hora: A las 10:30 horas del día 3 de diciembre de 2024.
10. Gastos de publicidad: Los que resulten de la aplicación de las tarifas oficiales por publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, cuyo máximo se estima en 2.000 euros y siendo por cuenta del adjudicatario.

En Madrid, a 24 de octubre de 2024.—La Directora-Gerente del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, Sonia García de San José.

(01/17.408/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Sanidad****HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE**

34 *RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2024, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario de Getafe, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales de la convocatoria del contrato de: Suministro de Reactivos de Coagulación en el Hospital Universitario de Getafe.*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud. Hospital Universitario de Getafe.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros del Hospital Universitario de Getafe.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Suministros del Hospital Universitario de Getafe.
 - 2) Domicilio: Carretera de Toledo, km 12.5.
 - 3) Localidad y código postal: 28905 Getafe.
 - 4) Teléfono: 916 247 310.
 - 5) Telefax: 916 247 239.
 - 6) Correo electrónico: sersum.hugf@salud.madrid.org
 - 7) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 21 de noviembre de 2024.
 - d) Número de expediente: (COA) PAPC 2024-1-38.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Reactivos de Coagulación.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Lotes: Sí; Lotes: 5.
 - 1) Hemostasia I.
 - 2) Hemostasia II + Trombofilia.
 - 3) Test de obturación.
 - 4) Técnicas para Elisa.
 - 5) Tiras reactivas test tiempo de protrombina en sangre total. Tiras reactivas desechables.
 - d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Hospital Universitario de Getafe; Carretera de Toledo, km 12.5.
 - 2) Localidad y código postal: 28905 Getafe.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: 24 meses.
 - f) Admisión de prórroga: Sí; Plazo incluida la prórroga: 48 meses.
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - i) CPV (referencia de nomenclatura): 33696500-0.
 - j) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Según Pliegos que rigen el expediente.

4. Valor estimado del contrato: 621.686,05 euros.
5. Presupuesto máximo de licitación:
 - Importe neto: 282.584,57 euros.
 - IVA: 59.342,76 euros.
 - Importe total: 341.927,33 euros.
6. Garantías exigidas:
 - Provisional: No procede.
 - Definitiva: Sí, 5 por 100 del importe de licitación del contrato, IVA excluido.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: ...
 - b) Solvencia económica y financiera: Según Pliegos que rigen los expedientes.
 - c) Solvencia técnica y profesional: Según Pliegos que rigen el expediente.
 - d) Otros requisitos específicos: ...
 - e) Contratos reservados: ...
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del 22 de noviembre de 2024.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Presentación electrónica accediendo al sistema Licit@ en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid en la URL <http://www.madrid.org/contratospublicos> , donde está disponible la información necesaria.
 - d) Admisión de variante, si procede: No.
 - e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Descripción: Apertura proposiciones económicas y documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Lugar del acto de apertura de las ofertas: Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación Microsoft Teams. Fecha y hora: 17 de diciembre de 2024 a las 9:00 horas.
10. Gastos de publicidad: Importe máximo estimado: 2.000,00 euros.
11. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 23 de octubre de 2024.

En Getafe, a 24 de octubre de 2024.—La Directora-Gerente, María Zita Quintela González.

(01/17.451/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior**

- 35** *RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2024, de la Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se somete a información pública la documentación de la revisión de la Autorización Ambiental Integrada relativa a la actividad de “Fabricación de bolsas y láminas de plástico impresas”, situada en calle Berruguete, número 2, cuarto, en el término municipal de Fuenlabrada, promovida por Zermatt, S. A. (Expediente: 26-IPPC-00043.8/2023).*

A los efectos previstos en el artículo 15 del Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Emisiones Industriales, y de desarrollo de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, se somete a información pública la documentación de la revisión de la Autorización Ambiental Integrada relativa a la actividad de “Fabricación de bolsas y láminas de plástico impresas”, en el término municipal de Fuenlabrada, promovida por Zermatt, S. A., con domicilio social en calle Berruguete, número 2, cuarto, Fuenlabrada, código postal 28946.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la mencionada documentación, a través del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid: <http://www.comunidad.madrid/transparencia/>, y, en caso de considerarse adecuado, en las dependencias del Ayuntamiento de Fuenlabrada, y formulase las alegaciones que estimen oportunas, dirigidas al Área de Control Integrado de la Contaminación, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

Madrid, a 21 de octubre de 2024.—La Directora General de Transición Energética y Economía Circular, P. D. F. (Resolución de 8 de julio de 2023), la Subdirectora General de Impacto Ambiental, Alicia Izquierdo Sanz.

(02/17.425/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID**D) Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior**

- 36** *RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de las vías pecuarias Colada del Camino de Barajas a Torrelaguna y Vereda de Circunvalación del Aeropuerto, en el término municipal de San Sebastián de los Reyes, para proyecto de construcción Arteria Norte para el Suministro de agua potable al Sistema General Aeroportuario Madrid-Barajas, actuación promovida por Canal de Isabel II, S. A., MP.*

Examinado el expediente 0584/24 de ocupación temporal de las vías pecuarias Colada del Camino de Barajas a Torrelaguna y Vereda de Circunvalación del Aeropuerto en el término municipal de San Sebastián de los Reyes se desprenden los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Con referencia 10/477714.9/24, tiene entrada en esta Área de Vías Pecuarias, solicitud de autorización de ocupación de las vías pecuarias Colada del Camino de Barajas a Torrelaguna y Vereda de Circunvalación del Aeropuerto en el término municipal de San Sebastián de los Reyes, para proyecto de construcción Arteria Norte para el Suministro de agua potable al Sistema General Aeroportuario Madrid-Barajas, actuación promovida por Canal de Isabel II, S. A., MP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO**Primero**

La Ley 8/1998, de 17 de junio, de la Comunidad de Madrid, regula las vías pecuarias existentes en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en el marco de la legislación básica del Estado (Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias).

Segundo

Las ocupaciones temporales de las vías pecuarias están previstas en los artículos 37 y 38 de la citada Ley 8/1998, donde se recoge que la concesión de estas autorizaciones se someterá al trámite de información pública por tiempo de un mes.

Esta Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en base a las competencias atribuidas por el Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y el Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior,

RESUELVE**Primero**

Someter al trámite de información pública de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto de ocupación del expediente 0584/24, de referencia.

Segundo

Una vez publicada la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en la ruta <http://www.comunidad.madrid/transparencia>

Tercero

Durante dicho plazo se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas ante la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en estas dependencias o en cualquiera de los organismos que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 22 de octubre de 2024.—El Subdirector General de Producción Agroalimentaria, P. D. F. (Resolución de 18 de noviembre de 2021), del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Jesús Carpintero Hervás.

(01/17.365/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 37** *RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de la vía pecuaria Cañada de la Dehesa, en el término municipal de Talamanca de Jarama, para ejecución de sondeos piezométricos para la red de control de aguas subterráneas de la Cuenca del Tajo, actuación promovida por Confederación Hidrográfica del Tajo.*

Examinado el expediente 0654/20 de ocupación temporal de la vía pecuaria Cañada de la Dehesa, en el término municipal de Talamanca de Jarama, se desprenden los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Con referencia 10/589299.9/20, tiene entrada en esta Área de Vías Pecuarias, solicitud de autorización de ocupación de la vía pecuaria Cañada de la Dehesa, en el término municipal de Talamanca de Jarama, para ejecución de sondeos piezométricos para la red de control de aguas subterráneas de la Cuenca del Tajo, actuación promovida por Confederación Hidrográfica del Tajo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero

La Ley 8/1998, de 17 de junio de la Comunidad de Madrid, regula las vías pecuarias existentes en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en el marco de la legislación básica del Estado (Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias).

Segundo

Las ocupaciones temporales de las vías pecuarias están previstas en los artículos 37 y 38 de la citada Ley 8/1998, donde se recoge que la concesión de estas autorizaciones se someterá al trámite de información pública por tiempo de un mes.

Esta Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en base a las competencias atribuidas por el Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y el Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior,

RESUELVE

Primero

Someter al trámite de información pública de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto de ocupación del expediente 0654/20, de referencia.

Segundo

Una vez publicada la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en la ruta <http://www.comunidad.madrid/transparencia>

Tercero

Durante dicho plazo se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas ante la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en estas dependencias o en cualquiera de los organismos que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 22 de octubre de 2024.—El Subdirector General de Producción Agroalimentaria, P. D. F. del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación (Resolución de 18 de noviembre de 2021), Jesús Carpintero Hervás.

(03/17.370/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 38** *RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2024, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por la que se anuncia la exposición pública relativa a la autorización de ocupación temporal de las vías pecuarias Cañada Real de las Merinas y Cordel del Toril, en el término municipal de Los Molinos, para “Transformación de la Red GLP a Gas Natural en el municipio por las calles Guadalajara, Calvario, Molino de la Cruz y la calle Real”, actuación promovida por Madrileña Red de Gas, S. A. U.*

Examinado el expediente 0784/24 de ocupación temporal de las vías pecuarias Cañada Real de las Merinas y Cordel del Toril en el término municipal de Los Molinos, se desprenden los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Con referencia 10/736968.9/24, tiene entrada en esta Área de Vías Pecuarias solicitud de autorización de ocupación de las vías pecuarias Cañada Real de las Merinas y Cordel del Toril en el término municipal de Los Molinos, para “Transformación de la Red GLP a Gas Natural en el municipio por las calles Guadalajara, Calvario, Molino de la Cruz y la calle Real”, actuación promovida por Madrileña Red de Gas, S. A. U.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero

La Ley 8/1998, de 17 de junio, de la Comunidad de Madrid, regula las vías pecuarias existentes en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en el marco de la legislación básica del Estado (Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias).

Segundo

Las ocupaciones temporales de las vías pecuarias están previstas en los artículos 37 y 38 de la citada Ley 8/1998, donde se recoge que la concesión de estas autorizaciones se someterá al trámite de información pública por tiempo de un mes.

Esta Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en base a las competencias atribuidas por el Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y el Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior,

RESUELVE

Primero

Someter al trámite de información pública de un mes, desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto de ocupación del expediente 0784/24, de referencia.

Segundo

Una vez publicada la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el proyecto podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en la ruta <http://www.comunidad.madrid/transparencia>

Tercero

Durante dicho plazo se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas ante la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en estas dependencias o en cualquiera de los organismos que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 22 de octubre de 2024.—El Subdirector General de Producción Agroalimentaria, P. D. F. (Resolución de 18 de noviembre de 2021, del Director General de Agricultura, Ganadería y Alimentación), Jesús Carpintero Hervás.

(02/17.423/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 39** *CONVENIO de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid para la formalización por concesión directa de una subvención para el fomento de la igualdad de oportunidades y la corresponsabilidad en las empresas madrileñas, para el año 2024, cofinanciado al 40 % por el programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.*

Madrid, a 16 de octubre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a Ana Dávila-Ponce de León Muncio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 41 a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Ángel Asensio Laguna, facultado para la firma de este convenio en virtud de su cargo como Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid (en adelante La Cámara) con C.I.F. Q2873001H domiciliada en Madrid, plaza de la Independencia, 1, según Acuerdo de Pleno de 6 de junio de 2022.

Las partes intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas y se reconocen capacidad y representación suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal fin.

MANIFIESTAN

I. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, establece como competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid en el artículo 26.1.25 la promoción de la Igualdad respecto a la mujer que garantice su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural, y en el apartado 1.23 del mismo artículo, la promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación, las cuales se desarrollaran a través de la Consejería con competencias en materia de igualdad oportunidades entre mujeres y hombres y de servicios sociales de la Comunidad de Madrid.

II. Por su parte, la Ley 2/2014, de 16 de diciembre, por la que se regula la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid enumera, entre sus funciones, la colaboración con las Administraciones Públicas como órgano de apoyo y asesoramiento en el fomento de la creación y desarrollo de empresas y el impulso de la competitividad y el progreso de las empresas madrileñas. Sin perjuicio de lo establecido en la ley mencionada, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid puede desarrollar otras finalidades como:

- Fomentar la igualdad de oportunidades en las empresas, la corresponsabilidad y la conciliación.
- Impulsar la internacionalización, como vía de crecimiento y expansión.
- Orientar a las empresas hacia la innovación y la mejora de su productividad.
- Mejorar la cualificación y la formación del capital humano en todas las áreas de la empresa.

III. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece una serie de criterios de orientación de las políticas públicas en materia

de empleo estableciéndose que las políticas de empleo tendrán como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Para ello, se mejorará la empleabilidad y la permanencia en el empleo de las mujeres, potenciando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requerimientos del mercado de trabajo. Asimismo, dicha Ley, en el art 14.6, establece como uno de los principios de actuación de los poderes públicos, la consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad como son, entre otras, las mujeres víctimas de violencia de género, para las cuales los poderes públicos podrán adoptar, igualmente, medidas de acción positiva.

IV. La subvención se encuentra financiada mediante un fondo vinculado al Instrumento de la Unión Europea, cuya regulación especial se encuentra en el capítulo V “De los fondos vinculados al Instrumento de la Unión Europea”, del título IV “Procedimientos de gestión presupuestaria” de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022, con vigencia extendida hasta el 31 de diciembre de 2030, tras la redacción modificada por la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

Por este motivo, resulta de aplicación el régimen especial previsto en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, permitiendo la suscripción de un convenio por el titular de la Consejería, sin necesidad del trámite de autorización del Consejo de Gobierno. Este artículo establece una regulación especial que sustituye el régimen del artículo 4.5.c) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, si bien, tal y como exige la Ley, debe constar la valoración de las circunstancias excepcionales que concurren en el supuesto concreto, realizada por el propio titular de la Consejería.

A pesar de los avances y las medidas adoptadas, aún existen sectores y categorías profesionales con una fuerte segregación por sexos. Las mujeres continúan ocupando mayoritariamente los puestos de trabajo más precarios y con menor remuneración, representando el 53 % de los contratos temporales y el 75 % a tiempo parcial, provocando una diferencia salarial del 24 % entre mujeres y hombres.

Estos datos, de naturaleza estructural, no solo no se han ralentizado en los últimos años, sino que se han visto agudizados en la coyuntura actual, un contexto de recuperación económica tras la crisis sanitaria del COVID-19, afectando de manera desigual a mujeres y hombres.

En el tercer trimestre de 2023 la tasa de actividad femenina (54,70) se sitúa casi 10 puntos por debajo de la tasa de actividad masculina (64,41) según los datos del Instituto Nacional de Estadística.

El fomento de la concienciación y la participación, tanto de los agentes sociales como del tejido empresarial, actúan como factores clave para la consecución de un cambio social real y del cumplimiento de la normativa actual en relación con la incorporación del principio de igualdad de oportunidades en las políticas empresariales.

Asimismo, existe también la necesidad de potenciar el nivel formativo y la adaptabilidad de las mujeres a los requerimientos del mercado de trabajo actual, como garantía para seguir avanzando hacia una igualdad de oportunidades real y efectiva en el ámbito laboral.

Con la meta de favorecer una transformación que fomente el desarrollo profesional de las personas y la innovación y la rentabilidad de las empresas, se definen como objetivos fundamentales de este Convenio:

- Adoptar medidas que contribuyan al impulso y fomento de la igualdad, y la implementación de medidas y estrategias de fomento de la conciliación y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
- Aumentar la empleabilidad de las mujeres, especialmente las mujeres en situaciones de vulnerabilidad, en general, y de las víctimas de violencia de género en particular.
- Sensibilizar y prevenir contra la violencia de género en el ámbito laboral.

Para la consecución de dichos objetivos y teniendo en cuenta la eficacia y eficiencia en su consecución, se estima que la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid, como Corporación de derecho público que representa, promueve y defiende los intereses generales de los agentes económicos de la región, es la que puede de manera más exitosa contribuir a la consecución de los objetivos indicados. Asimismo, tratándose de un proyecto nuevo que se implanta por primera vez en el año 2022, se hace imprescindible continuar con la delimitación del ámbito subjetivo y objetivo que permita garantizar su éxito, extendiéndolo de este modo solamente a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid y su respectivo proyecto.

V. La financiación objeto de este Convenio se encuentra contemplada dentro de la Orden 100/2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2024 de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. En concreto se enmarca en el Objetivo 13, Línea 1.

VI. Las actuaciones del presente Convenio serán cofinanciadas al 40 % por el Fondo Social Europeo dentro del Programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid, Prioridad 1 Empleo, Objetivo específico C “Promover una participación equilibrada de género en el mercado de trabajo, unas condiciones de trabajo equitativas y una mejora del equilibrio entre la vida laboral y la familiar, en particular mediante el acceso a unos servicios asequibles de atención a la infancia y de atención a personas dependientes”.

VII. Es deseo de las partes firmantes fomentar la formación específica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y, en virtud de las atribuciones conferidas, acuerdan suscribir el presente convenio de acuerdo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

Constituye el objeto del presente Convenio la formalización, por concesión directa por razones de interés social, de una subvención a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid para la puesta en marcha de las acciones que contribuyan al impulso y fomento de la igualdad y la implementación de medidas y estrategias de fomento de la conciliación/corresponsabilidad entre mujeres y hombres, incluyendo la sensibilización y la prevención de la violencia de género, en las empresas madrileñas, así como la empleabilidad de las mujeres, mediante las siguientes líneas de actuación:

1. Igualdad de oportunidades y corresponsabilidad entre mujeres y hombres: Impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el fomento de la corresponsabilidad en las organizaciones como elementos clave para el logro de una igualdad real y efectiva en el desarrollo empresarial.
2. Violencia de género en el ámbito laboral: Impulsar la gestión empresarial del acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, como reflejo de la violencia de género en los entornos empresariales y empoderar y facilitar el acceso al mercado laboral de las mujeres víctimas de violencia de género.
3. Empleabilidad de las mujeres: Facilitar el acceso de las mujeres a acciones formativas clave para impulsar su empleabilidad y para potenciar su visibilidad en el mercado de trabajo en igualdad de condiciones que los hombres.

Segunda

Ejecución del convenio

La ejecución de las acciones objeto del Convenio se hará desde la firma del Convenio, hasta el 31 de diciembre de 2024. No obstante, podrán imputarse gastos realizados con anticipación y gastos preparatorios, así como aquellos destinados a la ejecución de las actividades recogidas en el presente Convenio, desde el 1 de enero de 2024, por lo que se entenderán incluidas las acciones realizadas durante todo el año natural.

Tercera

Obligaciones por parte de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid

La Cámara a la que se le concede la subvención deberán cumplir las obligaciones señaladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

La efectividad de su concesión quedará condicionada al destino de la misma para la finalidad para la que se concedió.

En particular, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid, con la firma del presente Convenio, se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Previamente a la firma del Convenio, deberán acreditar mediante declaración responsable no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Con anterioridad a la firma del Convenio deberán aportar:
 - Certificado de la no concurrencia con otras ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Comunidad de Madrid.
 - Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La acreditación de las obligaciones con la Hacienda Estatal se realizará por la Comunidad de Madrid mediante consentimiento expreso por parte de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Madrid. Para las obligaciones de la Seguridad Social, salvo oposición expresa, se acreditará por parte de la Comunidad de Madrid. El certificado de inexistencia de deudas en periodo de apremio con la Comunidad de Madrid será incorporado de oficio por la Comunidad de Madrid (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid).
- c) Impartir las acciones correspondientes al proyecto objeto de financiación, de acuerdo a las condiciones y características del mismo.
- d) Presentar junto con cada una de las líneas de actuación objeto del proyecto que figuran en el Anexo I, el presupuesto de gastos asociado al desarrollo de cada una de ellas.
- e) Destinar el importe total percibido en virtud del Convenio a la ejecución del mismo.
- f) Destinar todos los medios materiales y personales necesarios para la ejecución del convenio.
- g) Informar a la Comunidad de Madrid, con carácter previo a su ejecución, de las modificaciones no sustanciales de la impartición de las acciones objeto del proyecto que pudieran resultar necesarias a juicio de la Cámara. La Comunidad de Madrid podrá rechazar, en su caso, dichas modificaciones o variaciones, si suponen modificación sustancial del Convenio.
- h) En el supuesto de solicitud por parte de la Cámara de Comercio de modificación de las cuantías de las partidas de gastos subvencionables, la misma deberá solicitarse al menos con un mes de antelación a la finalización de cada línea de actuación y siempre que no se vea incrementada la cifra total del gasto contemplado en el Convenio.
- i) Facilitar la verificación, por parte de la Comunidad de Madrid, de las actividades acordadas para dar cumplimiento al objeto del Convenio y cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, y en particular la obligación de asumir los extremos regulados en el apartado cuarto del artículo duodécimo de la Ley de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- j) Nombrar de entre su personal una persona coordinadora para la ejecución de todas las acciones previstas en este Convenio.
- k) Emitir los informes requeridos por la Comunidad de Madrid, en relación con el desarrollo del Convenio. Asimismo, se facilitará información preceptiva que permita a la Comunidad de Madrid la obtención de indicadores de realización y resultado, con microdatos de participantes, previstos en el marco del Programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid, para la prioridad y objetivo específico de la operación cofinanciada en la que se enmarca este Convenio. En todo caso, se cumplirá lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).
- l) Difundir y dar publicidad de todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este Convenio.
- m) Cumplir con los requisitos de visibilidad, transparencia y comunicación establecidos en el Capítulo III (arts. 47 y 50) y Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes a los Fondos Europeos.
- n) Incluir los logotipos de la Comunidad de Madrid y del Fondo Social Europeo (figurando junto al emblema la declaración “Cofinanciado por la Unión Europea”) en todas las actividades del debiendo constar en todos los elementos de difusión que la actividad de que se trate se encuentra cofinanciada al 40 % por el Progra-

ma FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid. Los emblemas no se modificarán ni combinarán con ningún otro elemento gráfico o texto y tendrá como mínimo el mismo tamaño, en altura o en anchura que el mayor de los logotipos que en su caso le acompañen. El incumplimiento de las obligaciones relativas a la inclusión de los logotipos citados conllevará la exclusión de la financiación de las actividades o publicaciones.

- o) Aportar cuantos bienes y servicios sean necesarios para el desarrollo del proyecto objeto de este Convenio.
- p) Custodiar y velar para que todos los documentos justificativos relativos a los gastos y pagos estén a disposición de los organismos de control durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación por la autoridad de gestión.
- q) Disponer de un sistema contable independiente para el proyecto o bien, un código de contabilidad apropiado utilizado para todas las transacciones relacionadas con el proyecto, de acuerdo con lo exigido en el artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.
- r) De conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en 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, para el contrato menor, se deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.
La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y económica, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- s) Cualquier otra descrita a lo largo del clausulado del presente Convenio, incluidas todas las actuaciones tendentes a facilitar el seguimiento técnico de su ejecución.

Cuarta

Cuantía y pago de la subvención

1. El coste de las actuaciones de la Cámara incluidas en el presente Convenio asciende a la cantidad de 150.000 euros, que será financiado íntegramente con cargo al presupuesto de la Consejería con competencias en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de la partida 44500 del programa 232B del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales 2024, cofinanciado en un 40 % por el Programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.

La financiación por parte de la Comunidad de Madrid de las actuaciones, se efectuará en un único pago anticipado, con exención de garantía, del 100 % del coste total del convenio tras la firma del mismo.

2. La financiación objeto de este Convenio se encuentra contemplada dentro de la Orden 100/2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2024 de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. En concreto se enmarca en el Objetivo 13, Línea 1.

3. La financiación por parte de la Comunidad de Madrid será cofinanciada en un 40 % por el Fondo Social Europeo, por el Programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid, Prioridad 1 Empleo, Objetivo específico C. La aceptación de esta financiación implica la aceptación de su inclusión como beneficiario en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 49 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.

4. Previamente al pago de la subvención, se deberá acreditar que la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Madrid está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La acreditación de las obligaciones con la Hacienda Estatal se realizará por la Comunidad de Madrid mediante consentimiento expreso por parte de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Madrid. Para las obligaciones de la Seguridad Social, salvo oposición expresa, se acreditará por parte de la Comunidad de Madrid. El cer-

tificado de inexistencia de deudas en periodo de apremio con la Comunidad de Madrid será incorporado de oficio por la Comunidad de Madrid.

Quinta

Gastos y periodo subvencionable

1. Serán gastos subvencionables los realizados y contemplados en el Anexo I, desde la firma del Convenio hasta el 31 de diciembre de 2024, así como los gastos realizados con anticipación y gastos preparatorios del proyecto desde el 1 de enero de 2024, de las acciones realizadas durante todo el año natural y relacionados directamente con el presente Convenio, incluidos entre los siguientes:

- Gastos directos de personal, dedicado al proyecto, es decir, aquellos que vinculan a este personal con el desarrollo del proyecto de forma inequívoca, que representarán como mínimo el 60 % del total de gastos subvencionables. Se excluyen los costes del personal complementario necesario para la realización del proyecto. En concreto, tendrán la consideración de costes directos de personal:
 - Las retribuciones brutas pactadas incluidas en el contrato laboral con la empresa o establecidas en convenio colectivo. Se incluye: salario base, complementos por antigüedad, pagas extraordinarias e incentivos a la producción.
 - Las cotizaciones sociales de la empresa.
 - Remuneración pactada en un contrato de prestación de servicios para la ejecución de una parte del proyecto que se identifique inequívocamente en el citado contrato.
- Otros gastos directos distintos de los de personal. Gastos directamente vinculados a las actividades realizadas previstas en el convenio, y contemplados en el presupuesto que acompaña el presente Convenio en el Anexo I. Entre otros:
 - Dietas, gastos de transporte, plus de transporte incluido en las nóminas del personal designado para la ejecución del proyecto.
 - Gastos de alquiler de inmuebles.
 - Material fungible.
 - Otras actuaciones para el desarrollo de las actividades.
 - Seguros.
- Gastos indirectos asociados a la gestión económica, administrativa y de recursos humanos y materiales y servicios generales necesarios para la ejecución del presente convenio. Entre otros:
 - Gastos de funcionamiento y suministros, como son luz, gas, agua, teléfono, internet o mantenimiento.
 - Gastos de personal complementario para el desarrollo del proyecto. Se considera personal complementario aquel que no está vinculado expresamente a la ejecución del proyecto subvencionado por cláusula contractual o por designación expresa del representante legal de la entidad, pero que realiza funciones comunes para todos los servicios y actuaciones desarrolladas por la entidad, incluyendo en todo caso las actuaciones contempladas en el proyecto.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 del Reglamento (UE) 2021/1060, de 24 de junio, la financiación de los costes subvencionables distintos de los costes directos de personal incluidos referidos en el párrafo anterior, se realizará conforme a un tipo fijo de hasta el 40 % de los costes directos de personal subvencionables referenciados.

Sexta

Alteración de las condiciones y compatibilidad de la ayuda

El importe de la subvención del proyecto por parte de la Comunidad de Madrid, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada (artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre), y será incompatible con otras ayudas para la misma finalidad.

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

modificación deberá ser autorizada por el órgano concedente de la subvención y formalizada mediante la correspondiente adenda.

Séptima

Justificación de la subvención y plazo de presentación

1. La justificación final y definitiva del gasto efectuado por la Cámara se hará adoptando la modalidad de cuenta justificativa prevista en el apartado 3 del artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo aportar la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de las actuaciones desarrolladas en el marco del presente convenio, incluido el número de participantes y/o beneficiarios de cada una de las actuaciones desarrolladas, que deberá ofrecer de manera desagregada, los datos de edad, sexo y, en su caso, condición de víctima de violencia de género o cualquier otra circunstancia acreditativa de pertenencia a colectivo vulnerable, datos que se ofrecerán siempre de manera anonimizada o pseudoanonimizada.
- b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- c) Certificación detallada suscrita por el representante legal de la entidad, de los gastos de personal imputados al convenio. En dicha certificación se indicará de forma detallada la identificación de las personas, y en el caso de gastos asociados a la gestión económica, administrativa y de recursos humanos en que se ha incurrido para la ejecución del presente convenio, las horas de dedicación al proyecto, debiendo quedar claramente explicado el criterio de reparto de su dedicación parcial y proporcional.
- d) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente. En el caso de gastos de personal propio, con dependencia de la Cámara, deberán aportar además de documentos probatorios, como recibos de la nómina, los documentos RNT y RLC de los meses correspondientes en los que deberán identificar los trabajadores.
- e) Acreditación del pago efectivo del gasto realizado.
- f) Certificado de la no concurrencia con otras ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Comunidad de Madrid.
- g) Certificado de no generación de ingresos, según modelo normalizado facilitado por la Comunidad de Madrid.
- h) Indicadores de realización y resultado, con microdatos de participantes, previstos en el marco del Programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid, para la prioridad y objetivo específico de la operación cofinancia en la que se enmarca este Convenio. En todo caso, se cumplirá lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057, de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.

Por parte de la Dirección General con competencias en materia de igualdad entre mujeres y hombres se facilitará el manual de justificación y los modelos de documentos.

La entidad beneficiaria dispondrá hasta el 28 de febrero de 2025 para presentar la documentación justificativa. La presentación de la documentación prevista en este apartado, se realizará en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro a las que se refiere el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, si hubiera transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este artículo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

2. Ejecutado el convenio y presentada toda la documentación del gasto y pago, si se ha cumplimentado correctamente la justificación, así como el cumplimiento de todas las obligaciones previstas, se dará por cumplido el Convenio.

3. Sin perjuicio de lo anterior, si de conformidad con lo expuesto en la presente cláusula resultara necesario, la Comunidad de Madrid realizará la oportuna regularización de su

aportación iniciando el correspondiente procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas y no justificadas.

Octava

Comprobación de la subvención

De conformidad con el artículo 32.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Dirección General de Igualdad llevará a cabo la comprobación de la subvención, a cuyos fines suscribirá la correspondiente certificación de conformidad, ajustada al artículo 25.7.b) del Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el régimen de Control Interno y Contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

En particular, dicha certificación expresará que la documentación justificativa se ha presentado en el tiempo y la forma previstos en el presente convenio; que los gastos efectivamente realizados se adecuan en su naturaleza a la finalidad de la subvención y que se acredita la aplicación del total importe concedido.

Novena

Comisión de seguimiento.

1. Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidencia: le corresponderá a la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de igualdad entre mujeres y hombres o a la persona designe la Consejería con competencias en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- b) Vocales: una persona designada por parte de la Dirección General o la Consejería con competencias en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y una persona designada por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid.
- c) Secretaría: estará ocupada por una persona funcionaria de la Dirección General con competencias en materia de igualdad entre mujeres y hombres la Comunidad de Madrid.

2. Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Reunirse presencial o telemáticamente cada vez que se solicite por alguna de las partes intervinientes. Al menos se reunirá dos veces al año.
- Supervisar el desarrollo y ejecución del Convenio, formulando las propuestas que estime convenientes para la mejor consecución de los objetivos establecidos en el mismo.
- Resolver cuantas cuestiones se susciten en ejecución del mismo, siempre y cuando no contradigan los fines y objetivos establecidos en el mismo.

3. El régimen de funcionamiento de esta Comisión se regirá por lo previsto en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En cada reunión de la Comisión de Seguimiento se levantará acta de los acuerdos adoptados.

Décima

Protección de datos personales

Ambas partes se comprometen a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Toda la información facilitada por las partes y toda la información generada como consecuencia de la ejecución del presente convenio tendrá el tratamiento de confidencial, sin perjuicio de la información que sea de dominio público, no pudiendo ser divulgada o facilitada a terceros ni utilizada para un fin distinto del previsto en este documento sin el acuerdo unánime de las partes.

La obligación de confidencialidad para las partes se extenderá indefinidamente aunque el convenio se hubiera extinguido. Todo ello sin perjuicio de la eventual autorización de las partes o, en su caso, de que dicha información pasara a ser considerada como de dominio público.

Las partes velarán por el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad vigente.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todas aquellas personas que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos. Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Dirección General de Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Dirección General de Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org.

Decimoprimer

Control, seguimiento e incumplimiento

1. La Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid podrán realizar todas las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas. Podrán igualmente realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria, que estará obligada a colaborar para facilitar estas actuaciones, en los términos previstos en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

2. La entidad subvencionada queda sometida al control financiero de la Intervención General de la Comunidad Madrid y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y otros Órganos competentes, de acuerdo con el régimen de control de subvenciones regulado en la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

3. En los casos previstos en el artículo 11.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, procederá el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 32 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre.

4. La entidad beneficiaria estará sometida, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en los artículos 14 y 15 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

Decimosegunda

Control de actuaciones cofinanciadas por el FSE

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid, en relación con estas actuaciones, queda sometida al control y verificación de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, la Unión Europea, Unidad Administrativa del Fondo Social Europeo y Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, estando obligada a facilitar cuanta información le sea requerida, dando así cumplimiento a los requisitos de publicidad y todo lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

Decimotercera

Protección jurídica del menor

En caso de que la realización de actividades objeto de la subvención implique contacto habitual con menores, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid deberá solicitar al personal, incluido el voluntario, que, en ejecución del presente Convenio, vaya a ejercer actividades que impliquen contacto habitual con menores, la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 57 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 artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El personal citado en el párrafo primero estará obligado a comunicar inmediatamente a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid que ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, cuando esta sen-

tencia se dicte con posterioridad a la aportación de la Certificación Central de Delincuentes Sexuales. En estos casos la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid se compromete a comunicar dicha circunstancia a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Una vez que se aporte la citada certificación negativa, su contenido se presumirá vigente hasta que la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid tenga conocimiento de que cualquier miembro que, en ejecución de este Convenio realice actividades que implique contacto habitual con menores, ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual o surjan indicios fidedignos de que ha recaído sentencia condenatoria firme por tales delitos. En ambos casos, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid, por si sola o a través de la persona interesada, deberá recabar de nuevo certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de actualizar el hasta ahora vigente.

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid adoptará las medidas oportunas para apartar a todo aquel personal que, en desarrollo de las actividades del Convenio tenga contacto habitual con menores de edad, sea condenado por sentencia firme por un delito contra la libertad e indemnidad sexual o surjan indicios fidedignos de que existe esa sentencia firme.

Decimocuarta

Vigencia

El Convenio entrará en vigor desde la firma del mismo y tendrá vigencia hasta el 28 de febrero de 2025, fecha de finalización del período de justificación, sin perjuicio de los actos que, con posterioridad a dicha fecha dicte la Comunidad de Madrid en ejercicio de su facultad de control de la aplicación de los fondos recibidos.

Decimoquinta

Régimen jurídico y jurisdicción

El presente convenio tiene naturaleza jurídica de subvención, siéndole de aplicación el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022, en su redacción modificada por la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y restante legislación de desarrollo básica o, en su caso, supletoria.

Asimismo, quedará sometido al régimen jurídico de los convenios establecido en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los términos establecidos en artículo 48.7 de la citada ley, esto es, en todo lo que no se oponga a la normativa reguladora de subvenciones, quedando excluido del ámbito de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 de esta norma.

La Jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre las partes en desarrollo del presente convenio.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente Convenio, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 16 de octubre de 2024.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—El Presidente de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Madrid, Ángel Asensio Laguna.

ANEXO I

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Se proponen las siguientes líneas de actividad:

1. Igualdad de oportunidades y corresponsabilidad entre mujeres y hombres: Impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el fomento de la corresponsabilidad en las organizaciones como elementos clave para el logro de una igualdad real y efectiva y el desarrollo empresarial.
2. Violencia de género en el ámbito laboral: Impulsar la gestión empresarial del acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, como reflejo de la violencia de género en los entornos empresariales.
3. Empleabilidad de las mujeres, especialmente en situaciones de vulnerabilidad: Facilitar el acceso de las mujeres, con especial atención a víctimas de violencia de género y mujeres pertenecientes a colectivos vulnerables, a acciones de capacitación claves para impulsar su empleabilidad y para potenciar su visibilidad en el mercado de trabajo en igualdad de condiciones que los hombres, empoderando y facilitando el acceso al mercado laboral de esas mujeres.

PLAN DE ACCIÓN

1. Igualdad de oportunidades y corresponsabilidad entre mujeres y hombres:

Objetivo: Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y fomento de la corresponsabilidad en las organizaciones como elementos clave para el logro de una igualdad real y efectiva y el desarrollo empresarial.

Importe asignado: 50 % del total para este apartado.

Acciones:

- Sensibilización, formación y capacitación de empresas en materia de igualdad y corresponsabilidad a través de acciones presencial u on line/webinar:
 - 5 talleres: Área temática de sensibilización en igualdad.
 - 3 talleres: Área temática de implantación de medidas y estrategias empresariales de impulso a la conciliación/corresponsabilidad, como aspecto fundamental para la igualdad real y en línea con la Directiva (UE) 2019/1158 del parlamento europeo y del consejo, de 20 de junio de 2019 relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los/as progenitores y los/as cuidadores.
 - 10 talleres: Área temática de elaboración de planes de igualdad.
 - 10 talleres: Área temática de incorporación de la perspectiva de género a la gestión empresarial y de los recursos humanos.

Total acciones: 28 talleres (20 %).

- Asesoramiento empresarial en materia de igualdad y conciliación/corresponsabilidad:
 - Servicio de atención a consultas y asesoramiento presencial u on line sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y sobre conciliación/corresponsabilidad en base a la legislación vigente y a las directrices de la Directiva (UE) 2019/1158, de 20 de junio.
 - Acceso a contenidos online en materia de igualdad de oportunidades.
 - Apoyo a las empresas en la visibilización de su compromiso con la igualdad y en el fortalecimiento de su reputación corporativa en esta línea a través de su participación en eventos presenciales o virtuales llevados a cabo, inclusión de reseñas en material de difusión/newsletter.
 - Asesoramiento a empresas en el uso del lenguaje inclusivo, el desarrollo de contenidos sobre la materia para intervenciones en eventos, foros, etc., y la redacción y revisión de material corporativo con perspectiva de género.

Total acciones:

- 18 asesoramientos (12 %).
- 1 landing informativa y su actualización (8 %).

— Acciones de difusión e intercambio de buenas prácticas:

- Celebración de 3 jornadas técnicas temáticas a través de acciones presencial u on line/webinar con presencia de empresas referentes en la implantación de estrategias y medidas en materia de igualdad y corresponsabilidad.
- Creación de un Observatorio Empresarial en materia de igualdad de género a la luz de los resultados obtenidos de las acciones realizadas en el marco de este Convenio y de reuniones mantenidas de manera presencial o virtual con tejido empresarial, entre lo que se analizará el impacto de género de la crisis del COVID-19 a través de herramientas diagnósticas y de grupos de trabajo presenciales o virtuales de empresas.

Total acciones:

- 3 jornadas (6 %).
- 1 observatorio (4 %).

2. Violencia de género en el ámbito laboral:

Objetivo 1: Impulsar la gestión empresarial del acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral como reflejo de la violencia de género en los entornos empresariales.

Importe asignado: 20 % del total para este apartado.

Acciones:

— Sensibilización, formación y capacitación de empresas en materia de acoso sexual/por razón de sexo:

- 4 talleres presencial u on line/webinar: Área temática: Prevención y gestión del acoso sexual/por razón de sexo en el ámbito empresarial.

Total acciones: 4 talleres (5,00 %).

- Elaboración de newsletters informativas bimensuales sobre prevención y gestión del acoso sexual/por razón de sexo con objeto de difundir entre las organizaciones usuarias del programa.

Total acciones: 6 newsletters (12 %).

— Acciones de difusión e intercambio de buenas prácticas:

- Celebración de 1 jornada técnica temática a través de acciones presencial u on line/webinar con presencia de empresas referentes en la implantación de estrategias y medidas en materia de prevención y gestión del acoso sexual/por razón de sexo.

Total acciones: 1 jornada (3,00 %).

3. Empleabilidad de las mujeres, especialmente en situaciones de vulnerabilidad:

Objetivo: Empoderar y facilitar el acceso al mercado laboral de las mujeres de colectivos especialmente vulnerables.

Importe asignado: 30 % del total para este apartado.

Acciones:

— Acciones de impulso a la empleabilidad y el empoderamiento de mujeres víctimas de violencia de género y otras mujeres especialmente vulnerables:

- Programa “Mírame, que puedes hacerlo”: 2 charlas presenciales o virtuales en directo de 1-1,5 horas de duración dirigidas a mujeres víctimas de violencia de género, de mujeres emprendedoras y empresarias que también fueron víctimas y pertenecientes a otros colectivos vulnerables.

Total acciones: 2 charlas (4 %).

— Acciones de capacitación:

- 14 Webinarios de dos horas, dirigidos a mujeres, relativos a estas áreas temáticas, entre otras:
 - Uso de TIC y Redes Sociales.
 - Liderazgo.
 - Visibilidad del talento femenino y networking.
 - Habilidades de negociación.
 - Introducción al comercio electrónico.

- Creatividad.
- Reinención profesional y búsqueda de empleo.
- Emprendimiento y creación de empresas.

Total acciones: 14 webinars (16,00 %).

- Asesoramiento empresarial para mujeres emprendedoras y apoyo en la realización de planes de empresa adaptados.

Total acciones: 20 asesoramientos (10 %).

Todos los talleres grupales deberán tener un mínimo de 8 participantes para su realización.

ANEXO II

PRESUPUESTO

CONVENIO CÁMARA 2024	
1. COSTES DIRECTOS DE PERSONAL	
Equipo profesional Cámara	90.735,22
Contratos de servicios profesionales	16.407,64
TOTAL COSTES DIRECTOS DE PERSONAL	107.142,86
2. OTROS COSTES DIRECTOS	
Gastos directos relativos al desarrollo de las acciones objeto del convenio	
3. COSTES INDIRECTOS	
Gastos de funcionamiento, suministros, telefonía, medios técnicos, material fungible, personal soporte Cámara (recursos humanos, sistemas, marketing, comunicación, financiero, jurídico, ...)	
TOTAL OTROS COSTES + COSTES INDIRECTOS artículo 56 Reglamento (UE) 2021/1060 hasta 40% de CDP	42.857,14
TOTAL CONVENIO	150.000,00

Estas partidas podrán ser modificadas, siempre que no se supere la asignación total al convenio.

Se aplica un tipo fijo de hasta el 40 % sobre el apartado 1 para cubrir los gastos de los apartados 2 y 3, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 del Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo.

(03/17.458/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 40** *CONVENIO de colaboración de 23 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y Fundación “la Caixa”, para el desarrollo del programa de personas mayores durante los años 2024-2025.*

En Madrid, a 23 de octubre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, Dña. Ana Dávila-Ponce de León Muncio, Excma. Sra. Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en virtud de su cargo y de las facultades que le confieren el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y, de otra parte, Dña. Montserrat Buisán Gallardo, directora corporativa de Programas Sociales de la Fundación Bancaria Caixa d’Estalvis i Pensions de Barcelona, “la Caixa” (en adelante, Fundación “la Caixa”), actuando en nombre de la misma, domiciliada en Palma (Islas Baleares), plaza de Weyler, número 3, y con NIF número G-58899998, actuando en virtud de la escritura de otorgamiento de poder número de protocolo 1.896, de 5 de noviembre de 2020.

Ambas partes intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente convenio y, a tal efecto,

MANIFIESTAN

I

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.23 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, La Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en el citado Estatuto, tiene competencia exclusiva en la promoción y ayuda a la tercera edad, y otros grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

II

De conformidad con lo previsto en el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, el titular de la Consejería ejercerá las atribuciones que le otorga el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, y las demás disposiciones en vigor, correspondiéndole, como órgano superior de la Administración de la Comunidad de Madrid, el desarrollo general, la coordinación, la dirección, ejecución y control de las políticas públicas del Gobierno, entre otros, en los ámbitos de servicios sociales, dependencia, mejora de la calidad asistencial y de atención a personas usuarias de centros y servicios de acción social y respecto, entre otros, de dependientes y personas mayores.

III

De conformidad con el artículo 17 del Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales corresponden a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia las atribuciones relativas a la coordinación y gestión, en su caso, de los servicios y la prestación de la atención social de las personas mayores y de las personas dependientes y, en particular, el impulso de mecanismos que garanticen la prevención y promoción de la autonomía personal de las personas mayores.

IV

Que la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece como función principal del Sistema Público de Servicios Sociales la de asegurar a las personas el derecho a vivir dignamente durante todas las etapas de la vida, siendo su finalidad favorecer la integración social, la igualdad de oportunidades, la autonomía personal, la convivencia familiar, la participación social y el bienestar social de todas las personas, familias y grupos, mediante una función promotora, preventiva, protectora y de atención frente a las necesidades sociales originadas por situaciones de vulnerabilidad, exclusión, desprotección, desamparo, dependencia, urgencia o emergencia social.

V

Que según el artículo 5.º de sus Estatutos, Fundación “la Caixa” tiene por objeto, con carácter general, el fomento y desarrollo de obras sociales, benéficas, asistenciales, docentes y/o culturales, y le será propia cualquier actividad que, aunque sea indirectamente, esté ordenada a esos fines. Y en cumplimiento de este fin, Fundación “la Caixa” ha consolidado desde su origen diferentes líneas de actuación mediante el Programa de Personas Mayores con la finalidad de acompañar a las personas mayores, maximizar sus posibilidades de desarrollo personal y facilitar la construcción de relaciones de apoyo que proporcionen oportunidades para el desarrollo de una vida plena y comprometida con la sociedad. Estas actuaciones se corresponden con

VI

Que ambas instituciones vienen manteniendo una colaboración para el desarrollo de programas dirigidos a las personas mayores con el objetivo compartido de mejorar el bienestar y la calidad de vida de este colectivo.

VII

Que, por tanto, reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para formalizar la colaboración, acuerdan suscribir el presente convenio de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Objeto del convenio*

El presente convenio tiene por objeto establecer el marco general y la metodología para el desarrollo de la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería), y Fundación “la Caixa”, para el desarrollo del “Programa de personas mayores de Fundación “la Caixa”, en la Comunidad de Madrid” (en adelante, el “Programa”).

Segunda*Objetivos y contenidos del Programa***1. Objetivos del Programa.**

Con la ejecución del Programa se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

1. Promover el envejecimiento activo y saludable, así como la participación social y convivencia de las personas mayores de la Comunidad de Madrid.
2. Facilitar entre profesionales un mejor conocimiento del envejecimiento activo y de la atención y participación de las personas mayores.

2. Contenidos del Programa.

Para lograr la promoción del envejecimiento activo y saludable, así como la participación social, el Programa se estructura en un elenco de actividades formativas y proyectos sociales dirigidos a las personas mayores usuarias de centros de mayores del anexo I. La descripción de estas actividades formativas y de sus respectivas líneas de actuación, así como los procedimientos a tener en cuenta en su organización y gestión se detallan en el anexo II.A, que forma parte inseparable de este convenio. También se incluye en el citado anexo II.B, la distribución prevista de actividades en los centros.

En relación al objetivo de facilitar entre profesionales un mejor conocimiento del envejecimiento activo, se contempla la posibilidad de organizar acciones formativas y encuentros entre profesionales de los centros que ejecutan las actividades del Programa de diferente formato (jornada, mesa redonda, encuentro, ...), actividades conjuntas dirigidas a la mejora de la intervención profesional y desde las instituciones en materia de envejecimiento activo y saludable y de atención a situaciones de soledad no deseada y aislamiento social en mayores.

Tercera

Personas destinatarias del Programa

De acuerdo con las características de cada actividad, serán personas destinatarias del Programa las socias de centros de mayores del anexo I así como las personas mayores interesadas de los municipios que formalicen su adhesión parcial, según se establece en la cláusula cuarta, apartado C.

Cuarta

Centros participantes

Serán Centros participantes:

- A) Centros de mayores gestionados por la Agencia Madrileña de Atención Social de la Consejería (listado de centros identificados en el anexo I.A.
- B) Centros de mayores gestionados por los Ayuntamientos adheridos al convenio: podrán adherirse al presente convenio los 7 ayuntamientos titulares de los Centros de mayores incluidos en el anexo I.B., mediante la suscripción de la correspondiente acta de adhesión, especificada en el anexo IV, que forma parte inseparable de este convenio.
- C) Centros públicos varios (para personas mayores, centros de servicios sociales, centros culturales, bibliotecas, ...) gestionados por Ayuntamientos adheridos parcialmente al convenio: se contempla la posibilidad de que otros ayuntamientos en cuyo municipio no tengan centros de mayores incluidos en los listados A y B del anexo I de este convenio, puedan participar en el desarrollo de las actividades y talleres contemplados en el anexo II.A. Para ello, deberán cumplimentar y firmar el acta de adhesión parcial (documento referido en el anexo V), previa invitación por parte de la Consejería.

Quinta

Compromisos de las partes

1. Compromisos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

En relación a las actividades del Programa:

1. La Consejería se compromete a facilitar el apoyo en la organización necesario para la correcta ejecución de las actividades que se llevarán a cabo en los centros de mayores en los que se colabore, coordinando y realizando el seguimiento técnico de las actividades programadas.
2. La Consejería difundirá la oferta de actividades y talleres para las personas destinatarias del Programa.
3. La Consejería promoverá y coordinará la participación de las personas mayores, socias de los centros, en distintas actividades de voluntariado, garantizando el cumplimiento de la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.
4. La Consejería realizará las gestiones oportunas para invitar a participar a otros ayuntamientos, para que, una vez consensuado en la Comisión de Seguimiento formalicen su adhesión parcial.
5. La Consejería promoverá las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo 2.
6. La Consejería velará especialmente por el cumplimiento de los diferentes compromisos establecidos en la Cláusula decimoprimera de difusión del convenio.

En relación a los centros de mayores:

1. La Consejería pondrá a disposición del desarrollo del Programa distintos espacios en cada uno de los centros de mayores, dependientes de la Consejería, para la correcta ejecución de las actividades y talleres.
2. La Consejería se compromete a seguir asumiendo el coste del funcionamiento, conservación y mantenimiento de los centros, siendo responsable del cumplimiento de la normativa vigente.
3. La Consejería asume el servicio de Internet en las ciberaulas, vía wifi o vía cable, dependiendo de la infraestructura de los centros.
Tanto para los Centros de mayores gestionados por la Consejería, como para los Centros de mayores gestionados por los Ayuntamientos adheridos plenamente al convenio, en los que se haya de realizar la transición de la provisión de este servicio desde Fundación “la Caixa”, se establece como plazo el 31 de diciembre de 2024 para realizarlo.
4. La Consejería velará por la salvaguarda y el buen uso de los equipos informáticos instalados en aquellos centros que disponen de aula informática en convenio con Fundación “la Caixa”. Para ello, desde la Consejería se establecerá una fórmula de acuerdo a lo establecido en el anexo III para que cada Centro establezca un procedimiento de organización de las tareas necesarias para la correcta disponibilidad de los equipos para el desarrollo de las actividades; ello incluirá aquellas medidas que promuevan el buen uso por parte de las personas usuarias, así como las que garanticen su custodia.
2. Compromisos de Fundación “la Caixa”.

Por su parte, Fundación “la Caixa” se compromete a impulsar y desarrollar las actividades formativas y proyectos sociales descritos en el anexo II y proporcionar los recursos necesarios para su desarrollo; así como a:

1. Garantizar el mantenimiento de los equipos informáticos (hardware y software), así como de las correspondientes conexiones necesarias para la correcta puesta en marcha de las actividades y talleres relacionados con las nuevas tecnologías (especificados en el anexo II), que se llevan a cabo en los centros que aparecen en el anexo I, siempre que las infraestructuras y los proveedores del servicio en la zona lo permitan; así como el mantenimiento de los materiales audiovisuales y mobiliario de estas aulas de informática. En relación a la conexión y servicio de Internet, Fundación “la Caixa” asumirá estos servicios hasta la fecha 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 cláusula 5.1 anterior.
2. Proporcionar los recursos profesionales necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades formativas que se especifican en el anexo II, en los centros que aparecen en el anexo I y, en los centros de otros ayuntamientos que participen en el programa, durante el período de vigencia del convenio.
3. Aportar la documentación técnica necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades y talleres descritos en el anexo II, en los centros que aparecen en el anexo I y, en los centros de otros ayuntamientos que participen en el programa.
4. Aportar información semestral de las actividades y talleres desarrollados en los centros especificados en el anexo I y, en los centros de otros ayuntamientos que participen en el programa. Asimismo, habrán de constar aquellas incidencias que den lugar a la modificación de la previsión inicial de actividades y/o número de asistentes. Asimismo, Fundación “la Caixa” comunicará y facilitará a la Consejería el acceso a la información que precise sobre la evolución del proyecto en los territorios de intervención.
5. Las partes acuerdan que Fundación “la Caixa”, en su condición de responsable del tratamiento, realice una evaluación entre los participantes inscritos en las actividades del Programa promovidas por Fundación “la Caixa” en los centros de mayores que incorpora la captación de datos personales. Dichos datos serán recabados exclusivamente para el análisis, seguimiento y mejora de las actividades desarrolladas, garantizando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información obtenida. Se establece que estos datos no serán utilizados con fines diferentes a los mencionados, a menos que se cuente con el consentimiento explícito de los participantes u otra base legal aplicable. Asimismo, se implementarán los protocolos y medidas correspondientes para cumplir con las leyes de protección de datos vigentes, incluyendo su gestión, almacenamiento y eliminación conforme a las disposiciones legales aplicables.
6. Aportar información y participar en actividades para el cumplimiento del objetivo 2.

Sexta*Personal*

Para garantizar el desarrollo de las actividades y talleres descritos en el anexo II, la Fundación podrá contratar empresas de acreditada experiencia y cualificación.

El personal de estas empresas no tendrá ninguna relación de carácter laboral, contractual o de cualquier otro tipo con la Comunidad de Madrid.

De igual forma, la Comunidad de Madrid no será responsable de los perjuicios que puedan ser causados por el personal contratado o dependiente a la propia entidad o a terceras personas.

Séptima*Financiación*

El presente convenio no conlleva compromisos económicos por parte de la Comunidad de Madrid, y Fundación “la Caixa” asumirá los compromisos económicos que se deriven de la ejecución del mismo, si bien en ningún caso superará la cuantía de 600.000 euros.

Octava*Comisión de Seguimiento*

Por la firma del presente convenio se constituye una Comisión de Seguimiento como mecanismo de seguimiento y control de la ejecución y de interpretación del mismo tal como recoge el artículo 4.g del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Esta Comisión de Seguimiento estará integrada, por parte de la Comunidad de Madrid, por el titular de la dirección general competente en materia de mayores que ejercerá de Presidente, así como por un empleado público designado por éste, que ejercerá de Secretario. Y por parte de la Fundación, por el director del programa de personas mayores y por la responsable del citado programa en la Comunidad de Madrid. Podrán asistir, sin el carácter de miembros, representantes de la Agencia Madrileña de Atención Social o de los Ayuntamientos adheridos, así como otros profesionales que, por razón de su pericia, formación o conocimiento del desarrollo del conjunto de actividades, se estime que puedan ser útiles para las cuestiones debatidas en el seno de dicha Comisión y otros aspectos del Programa.

A la Comisión de Seguimiento le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

1. Definición del plan de trabajo anual y funciones a desarrollar por las partes.
2. Coordinación y seguimiento de la gestión de las actividades y talleres previstos en el Anexo II.A, mediante el análisis y la evaluación semestral de los datos reportados, para la toma de decisiones respecto a la oferta y organización de actividades, en base a indicadores que se consideren.
3. Velar por el cumplimiento de los términos de colaboración acordados en este documento.
4. Resolución de posibles discrepancias, sin perjuicio de lo previsto en las cláusulas decimocuarta y decimoquinta.

Esta comisión se reunirá por lo menos una vez al año, pudiendo ser convocada cuantas veces se estime necesario por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Para lo no dispuesto en la presente cláusula, el funcionamiento de la Comisión de Seguimiento se regirá de acuerdo con lo previsto para los órganos colegiados de las administraciones públicas, en la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Novena*Difusión del convenio*

Fundación “la Caixa” podrá instalar en el aula informática de los centros su imagen gráfica de acuerdo con el manual de rotulación fijado por Fundación “la Caixa”, que haga mención a la colaboración de ésta con la Consejería. En los centros dependientes de la Consejería, cualquier instalación de señalización deberá ser aprobada previamente por la Consejería.

Se debe garantizar el mantener en el entorno de las aulas o en una zona visible y cercana a los espacios de actividades, el expositor ya entregado a los centros en virtud del conve-

nio anterior, suscrito por las mismas partes y formalizado con fecha 14 de junio de 2022, en el que se facilitará información detallada sobre los contenidos de las distintas actividades que se llevan a cabo por Fundación “la Caixa”, cuya localización se establecerá a criterio de los responsables de los centros. El expositor debe contar con la imagen corporativa de ambas instituciones.

En la difusión que se realice en cualquier medio de comunicación de las actuaciones derivadas de este convenio, se hará constar expresamente que éstas se realizan en virtud de la colaboración establecida entre la Consejería y Fundación “la Caixa”.

En los elementos de difusión de las actuaciones incluidas en este documento y promovidas conjuntamente aparecerá la imagen corporativa de ambas instituciones.

Los diplomas acreditativos de participación en cualquiera de las actividades vinculadas a este convenio, en caso de realizarse, deberán consensuarse previamente y contener los logos de las partes firmantes del mismo.

Décima

Otras colaboraciones

La Consejería no aceptará otras colaboraciones con entidades de crédito o fundaciones a ellas asociadas que tengan idéntico objeto en los centros adheridos al presente convenio.

Decimoprimera

Tratamiento de datos personales

11.1. Datos de los intervinientes:

Los datos personales de los intervinientes y, en su caso, de los empleados/ colaboradores que actúen por cuenta de cada una de las partes serán tratados por la otra correspondiente parte con la finalidad de gestionar la presente relación, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de la relación contractual y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, alternativamente, anonimizados. Los interesados se dan por informados de lo siguiente:

- a) Los respectivos Responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son las partes firmantes y los datos de contacto del delegado de protección de datos (DPD) de cada una de ellas son los siguientes:
 - Datos del delegado de protección de datos de Fundación “la Caixa”: E-mail: dpd@fundacionlacaixa.org ; Dirección postal: Avenida Diagonal, números 621-629, 08028 Barcelona.
 - Datos del delegado de protección de datos de la Consejería: Podrán dirigirse a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org
- b) Los datos personales no serán cedidos a terceras entidades, salvo que se precise la intervención de proveedores para la prestación de un servicio a la correspondiente parte, así como en los casos en los que sea preciso ceder los datos personales para cumplir con una obligación legal. Asimismo, no serán, tampoco, objeto de decisiones automatizadas.
- c) En el caso de que las Partes precisaran contratar los servicios de proveedores ubicados fuera del Espacio Económico Europeo, dicha contratación se realizaría previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos, y aplicando las garantías y salvaguardas necesarias para preservar su privacidad. Para más información pueden contactar con los delegados de protección de datos, según corresponda, a través de las direcciones indicadas.
- d) Tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad, enviando un mensaje al delegado de protección de datos o responsable de seguridad de cualquiera de las Partes, en las direcciones indicadas.
- e) Si consideran que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa, pueden presentar una reclamación al delegado de protección de datos o, en su caso, al

responsable de seguridad, según corresponda; o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Finalmente, a los fines de garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, las partes se comprometen a informar sobre el tratamiento de datos realizado a aquellos interesados que en su condición de empleados/co-laboradores actúen por cuenta de las partes en el marco de la presente relación.

11.2. Datos personales comunicados por la Consejería a Fundación “la Caixa”:

En el supuesto de que, durante la vigencia del presente convenio, la Consejería comunique datos personales de potenciales beneficiarios del Programa a Fundación “la Caixa”, esta comunicación se llevará a cabo aplicando medidas organizativas y de seguridad necesarias, garantizando que el tratamiento y/o comunicación de los datos personales cuente con la base de legitimación adecuada, así como cumpliendo con el deber de información hacia los interesados de conformidad con la normativa en materia de protección de datos personales.

11.3. Datos personales de potenciales beneficiarios tratados por Fundación “la Caixa”:

Respecto a los datos personales objeto de comunicación por la Consejería, Fundación “la Caixa” tratará los mismos con el fin de ofrecer a los potenciales beneficiarios la posibilidad de inscribirse en el Programa.

Paralelamente, en relación con la recepción de datos personales derivada de la comunicación indicada, Fundación “la Caixa” cumplirá con el deber de información de conformidad con la normativa de protección de datos personales e implementará las medidas de seguridad y organizativas que sean necesarias. Asimismo, Fundación “la Caixa” garantiza que cumplirá en todo momento con la normativa de protección de datos personales en cuanto al tratamiento de datos personales resultante de esta actuación.

En todo caso, en el supuesto que Fundación “la Caixa” comunique cualquier dato o información del Programa a la Consejería en relación con el Programa, esta comunicación se hará mediante datos de carácter cuantitativo, numérico y/o porcentual (esto es, datos disociados, es decir, aquellos que no permiten la identificación de persona física alguna y, por lo tanto, estarán excluidos de la aplicación de la normativa de protección de datos personales). No obstante lo anterior, en el supuesto que esta comunicación implicara, efectivamente, datos personales (es decir, datos no disociados), se aplicarán las medidas organizativas y de seguridad necesarias, garantizando que el tratamiento y/o comunicación de los datos personales cuente con la base de legitimación adecuada, así como cumpliendo por parte de Fundación “la Caixa” con el deber de información hacia los interesados de conformidad con la normativa en materia de protección de datos personales.

11.4. Responsabilidad de las partes:

Las partes de este convenio declaran que cumplirán, bajo su única y total responsabilidad, con todas las obligaciones que le sean exigibles en aplicación de la normativa de protección de datos personales en vigor. Asimismo, se comprometen a aplicar las medidas legales, organizativas y de seguridad necesarias, manteniendo además indemne a la otra parte de cualesquiera indemnizaciones y/o sanciones reclamadas por cualquier tercero, incluidas las autoridades y organismos competentes.

Decimosegunda

Vigencia, prórroga y modificación

Por acuerdo entre las partes firmantes, la vigencia del presente convenio se retrotraerá al vencimiento del convenio anterior, finalizado el 31 de diciembre de 2023. Tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2025. No obstante, la duración inicialmente pactada, el convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de las partes por períodos anuales hasta un máximo de dos años adicionales.

La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

El convenio podrá modificarse previo acuerdo unánime expreso de los firmantes, según el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la citada Ley.

Decimotercera*Causas y procedimientos de resolución*

Serán causas de resolución del presente convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El mutuo acuerdo entre las partes.
- c) El incumplimiento de los compromisos adquiridos, una vez hayan transcurrido tres meses desde el requerimiento previo, por cualquiera de las partes firmantes o ayuntamientos adheridos, en este último supuesto, la resolución sólo afectará a la adhesión de la entidad local que la motive.

Cualquiera de las partes firmantes, podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento, como responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la parte firmante la concurrencia de la causa de resolución, entendiéndose resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa no conlleva indemnización.

- d) Decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

No obstante lo anterior, si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes a que hace referencia la letra f) del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas.

La resolución por cualquiera de las partes se realizará previa comunicación por escrito con una antelación mínima de diez días hábiles.

Decimocuarta*Régimen jurídico*

1. El presente convenio se interpretará de conformidad con la legislación española.
2. El presente convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. El presente convenio queda excluido del ámbito 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, de conformidad con lo dispuesto en artículo 6. Aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse de conformidad con el artículo 4.

Decimoquinta*Jurisdicción*

Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que puedan derivarse del presente convenio se resolverán entre las partes agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial.

Las cuestiones litigiosas que se originen por la aplicación de este convenio, se dirimirán ante los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con sede en Madrid.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la última firma que conste, o en ausencia de fecha en la firma la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 23 de octubre de 2024.—Por parte de la Comunidad de Madrid, la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Ana Dávila-Ponce de León Muncio.—Por parte de Fundación “la Caixa”, la Directora corporativa de Programas Sociales, Montserrat Buisán Gallardo.

ANEXO I
LISTADO DE CENTROS DE PERSONAS MAYORES
A. Centros de personas mayores de la Comunidad de Madrid

CENTRO	UBICACIÓN
Centro de Mayores Alonso Cano	CI Alonso Cano, 18 28003 Madrid
Centro de Mayores Alonso Heredia	CI Alonso Heredia, 2 28028 Madrid
Centro de Mayores Aluche	CI Camarena, 181 28047 Madrid
Centro de Mayores Embajadores	CI Embajadores, 32 28012 Madrid
Centro de Mayores Puente de Toledo	CI Mercedes Arteaga, 18 28019 Madrid
Centro de Mayores Puente de Vallecas	CL Arroyo del Olivar, 106 28018 Madrid
Centro de Mayores Sagasta	CI Sagasta, 13 28004 Madrid
Centro de Mayores San Blas Madrid	Av Guadalajara, 69 28032 Madrid
Centro de Mayores San Cristóbal de Los Ángeles	CI Benimamet, 117 28021 Madrid
Centro de Mayores San Fermín	Av San Fermín, S/N 28041 Madrid
Centro de Mayores Tetuán	CI Carolinas, 33 28039 Madrid
Centro de Mayores Usera	CI Amor Hermoso, 1 28026 Madrid
Centro de Mayores Villa de Vallecas	CI Sierra Palomeras, 5 28031 Madrid
Centro de Mayores Villaverde Alto	CL Santa Joaquina de Vedruna, S/N 28021 Madrid
Centro de Mayores Villaverde Bajo	CL Francisco del Pino, 32 28021 Madrid
Centro de Mayores Virgen de Begonia	CL Virgen de Aránzazu, 28 28034 Madrid
Centro de Mayores Alcalá de Henares	CI Damas, 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)
Centro de Mayores Alcorcón	Pz Orense, S/N 28924 Alcorcón (Madrid)
Centro de Mayores Aranjuez	CI Gobernador, 80 28300 Aranjuez (Madrid)
Centro de Mayores San Lorenzo de El Escorial	CL Juan de Austria, 1 28200 San Lorenzo del Escorial (Madrid)
Centro de Mayores Fuenlabrada	AV Naciones Unidas, S/N 28940 Fuenlabrada (Madrid)
Centro de Mayores Getafe I	AV de las Ciudades, S/N 28903 Getafe (Madrid)
Centro de Mayores Ricardo de La Vega	CI Padre Blanco, S/N 28903 Getafe (Madrid)
Centro de Mayores Leganés I	AV de la Mancha, 33 28911 Leganés (Madrid)
Centro de Mayores Leganés II	Av Mediterráneo, S/N 28913 Leganés (Madrid)
Centro de Mayores Móstoles	CI Río Jarama, S/N 28934 Móstoles (Madrid)
Centro de Mayores Parla	CI Humanes, 27 28980 Parla (Madrid)
Centro de Mayores Pinto	CI Coronados, 7 28320 Pinto (Madrid)
Centro de Mayores San Sebastián de los Reyes	CI Pilar, 6 28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid)
Centro de Mayores Tres Cantos	CI Sector Descubridores, 24 28760 Tres Cantos (Madrid)
Centro de Mayores Villalba	CI Morales Antuñano, 9 28400 Collado Villalba (Madrid)
Centro de mayores Los Cármenes	PZ Glorieta de los Cármenes, 2 28047 Madrid

B. Centros Municipales de Personas Mayores que podrán adherirse al convenio

CENTRO	UBICACIÓN
Centro de Mayores Reina Sofía. Majadahonda	CI Mieses, 41 28220 Majadahonda (Madrid)
Centro de mayores José Saramago de San Fernando	CI Coslada, 14 28830 San Fernando de Henares (Madrid)
Centro de mayores de Valdemoro	CI General Martitegui, S/N 28340 Valdemoro (Madrid)
Centro de mayores Pedro González Guerra Alcobendas	CL Orense, S/N 28100 Alcobendas (Madrid)
Casa Hogar del Pensionista de Colmenar Viejo	CI Retama, 12 28770 Colmenar Viejo (Madrid)
Centro de Mayores Primavera. Coslada	CL Velázquez, S/N 28821 Coslada (Madrid)
Hogar de mayores de Moralzarzal	CI Antón, 40 28411 Moralzarzal (Madrid)

C. Otros ayuntamientos que podrán participar

De acuerdo con la cláusula cuarta apartado C, podrán adherirse parcialmente aquellos municipios en los que no se desarrollen actividades de este Convenio a través de los centros identificados en el Anexo IA o en el Anexo I.B.

ANEXO II

PROGRAMA DE PERSONAS MAYORES**A. Actividades del Programa de Fundación “la Caixa”**

El Programa de Personas Mayores de Fundación “la Caixa” informará periódicamente a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la propuesta de actividades formativas y proyectos sociales que se podrán organizar en los centros de personas mayores conveniados.

La propuesta de actividades y proyectos se integra en las líneas de actuación del Programa de Personas Mayores de Fundación “la Caixa”:

1. Mantenimiento de la salud física y prevención de la fragilidad

La realización de actividades de promoción de la salud de las personas mayores que contribuyan a la prevención y divulgación de conocimientos y hábitos para envejecer satisfactoriamente, que ayuden a una adaptación positiva a los cambios. En este apartado se desarrollarán actividades tipo:

- En forma 1
- En forma 2
- Alimenta tu bienestar 1
- Alimenta tu bienestar 2
- Entrena
- Actívate
- Despertar con una sonrisa
- Menos Dolor, más vida
- Bienestar en el vestir

2. Fomento del desarrollo personal

La realización de actividades que se centren en potenciar el desarrollo de las capacidades personales y fomenten su autonomía a lo largo del proceso de envejecimiento. En este apartado se desarrollarán actividades tipo:

- Vivir como yo quiero
- Vivir en positivo
- Vivir es descubrirme
- Vivir con sentido
- Buen trato

3. Mejora de las competencias digitales

La realización de actividades vinculadas al aprendizaje de las nuevas tecnologías y al acercamiento de las personas mayores a las redes sociales y entornos 2.0., como elemento que puede contribuir en el mantenimiento de su autonomía y su desarrollo personal y social. Se programarán un conjunto de actividades tipo:

- Iniciación a la informática
- Videoconferencias
- WhatsApp
- Haz trámites por internet
- Prepara tu salida o desplazamiento
- Imágenes para recordar
- Redes sociales
- Comunícate por la red

4. Participación social y voluntariado

La promoción y puesta en marcha de actividades y proyectos que impulsen la participación social y el voluntariado. Se podrán organizar la creación/celebración de espacios de encuentro entre personas mayores para promover la puesta en común de sus intereses y demandas en

cuanto a la mejora de las actividades del programa de la Fundación. Entre este tipo de actividades se señalan:

- Acciones locales
- Acciones locales. Proyectos específicos
- Grandes Lectores
- Participación y habilidades sociales
- Formación básica para proyectos de voluntariado
- Minitalleres Aula abierta

5. Creatividad y reflexión

La realización de actividades que fomenten el desarrollo de la creatividad, la cual aporta beneficios a la salud física, cognitiva y emocional durante todo el ciclo vital. Estas actividades promueven el aprendizaje, la reflexión y la participación social, así como el enriquecimiento y el crecimiento personal a través de la cultura y creatividad.

- Escritura creativa
- Creación de pódcast
- Amigos Lectores
- Concurso de relatos

Se contempla la posibilidad de organizar acciones formativas y encuentros entre profesionales de los centros que ejecutan las actividades del programa de diferente formato (jornada, mesa redonda, encuentro, ...), según el propósito previsto, relacionado con el mejor conocimiento de las experiencias de intervención en envejecimiento activo y en situaciones de soledad no deseada y aislamiento social y su posible aplicación.

El Programa de Personas Mayores de Fundación "la Caixa" facilitará información a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales respecto a la propuesta de actividades y proyectos, tanto de sus contenidos como de su metodología, con la antelación necesaria para que se puedan acordar de manera conjunta, preferentemente a través de la comisión de seguimiento, las actividades y proyectos a programar y realizar en los centros de mayores en convenio.

La empresa externa contratada por Fundación "la Caixa" seguirá las indicaciones del Programa de Personas Mayores para la organización y el desarrollo de las actividades y proyectos sociales en los centros conveniados, contactará con las direcciones y responsables de los mismos y acordará:

- La planificación y programación de las actividades.
- El procedimiento a seguir para la inscripción de las personas mayores en las actividades.
- Los mecanismos y pautas necesarios para el seguimiento de las actividades.

Asimismo, la empresa externa contratada por Fundación "la Caixa" informará a las direcciones y responsables de los centros de mayores conveniados respecto a las herramientas y contenidos que se facilitarán a las personas mayores durante su participación en la actividad.

Distribución de Actividades En Los Centros

A modo de aproximación, se indica una distribución de actividades y talleres por centro y año:

En centros de mayores de la Comunidad de Madrid y de ayuntamientos adheridos (Anexo I. Listados A y B) ¹			
PROYECTOS	Nº DE CENTROS	Nº DE ACTIVIDADES POR CENTRO	TOTAL, ACTIVIDADES
Mejora de las competencias digitales	37	7	259
Mejora de la salud física y prevención de la fragilidad	39	3	117
Fomento del desarrollo personal	39	3	117
Participación social y voluntariado	39	3	117
Creatividad y reflexión	39	2	78
Subtotal			688
En otros centros pertenecientes a otros ayuntamientos adheridos parcialmente (Anexo I. C) ²			
PROYECTOS	Nº DE CENTROS	Nº DE ACTIVIDADES POR CENTRO	TOTAL, ACTIVIDADES
Mejora de las competencias digitales	Máximo 90	Máximo 2	Máximo 90
Mantenimiento de la salud física y prevención de la fragilidad/Fomento del desarrollo personal/Creatividad y reflexión (excluyendo Creación de podcast salvo que cuenten con equipos informáticos con conexión a internet)			
Subtotal			90
N.º total de actividades propuestas por año			778

Por parte del Programa de la Fundación se informará periódicamente a la Comisión de Seguimiento del desarrollo de las actividades formativas y proyectos sociales que se estén organizando en los centros de personas mayores en convenio, así como de las posibles novedades que surgieran en el transcurso de la vigencia del mismo.

¹ Si una vez cerrada la programación, hubiera excedente de actividades no programadas en algunos centros, respecto al total de ofertadas, éstas se podrían ofrecer a otros centros que las solicitaran. El criterio de asignación, si fuese necesario aplicarlo, sería el orden de solicitud de actividades extras y, en igualdad de condiciones, el grado de participación en el programa. En dicha programación se intentará que se cumplan dos premisas: incluir al menos una actividad de tres de las cuatro áreas por centro y, que al menos en dos de las áreas, se complete un mínimo del 50% de las actividades posibles.

² La programación con estos centros se hará desde la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia, comunicando dicha programación a Fundación para proceder a contactar con los centros y planificar calendario. Para la programación se habrá de asegurar que el centro dispone de los medios técnicos suficientes. Cualquier dificultad en el proceso posterior de planificación, se comunicará a la Dirección General para buscar soluciones.

ANEXO III

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS PORTÁTILES

Este documento anexo marca las líneas generales del uso del nuevo equipamiento de las aulas de Fundación "la Caixa", y se concreta en los siguientes principios:

1. Se debe realizar en todo momento un buen uso del equipamiento informático. Es necesario tratarlo con cuidado y respetar siempre las normas de uso del fabricante.
2. Desde cada Centro de Mayores se velará por adecuado uso de los equipos informáticos y del buen desarrollo de las actividades. Con esta finalidad el centro, a través de su responsable, elaborará y dará difusión de un documento escrito en el que se especifiquen las normas de funcionamiento que incluirá los aspectos señalados en este anexo, y entre ellos:
 - Identificación de lugares seguros de almacenamiento de los equipos cuando no se utilicen; también los lugares en los que se habiliten para la carga de sus baterías.
 - Organización de las tareas necesarias (y personas autorizadas) para que los equipos se encuentren disponibles para el desarrollo de las actividades, así como su recogida a su finalización.
 - Establecimiento de aquellas fórmulas que estime oportunas para promover el uso responsable por parte de las personas usuarias y evite extravíos o sustracciones.
3. Los equipos informáticos se utilizarán principalmente dentro del aula informática. Al tratarse de material móvil, se puede valorar el uso de los portátiles en otros espacios de los centros, si es necesario, pero deberá acordarse previamente con los gestores de los centros especificando su necesidad y finalidad.
4. Las normas básicas de uso del aula y del equipamiento informático se tendrán que explicar a todas las personas voluntarias que colaboren en el proyecto de aulas abiertas o cualquier otro proyecto vinculado al aula.
5. No se podrá realizar ninguna modificación del *hardware* o *software* del dispositivo (incluido el sistema operativo). En caso de necesitar la instalación de algún programa, será necesario contactar con el referente del convenio por parte de la Fundación "la Caixa" y con la empresa contratada para el servicio de mantenimiento y gestión.
6. Los dispositivos tendrán que utilizarse únicamente para fines profesionales, formativos o vinculados a las aulas abiertas.
7. No se permitirá conectar el dispositivo a redes de internet abiertas o que no sean de confianza.
8. No podrá almacenarse contenido propio en los dispositivos.
9. No podrán almacenar datos de carácter personal.
10. No se permitirá usar la opción «guardar contraseña» de los navegadores para las credenciales de acceso a aplicaciones o páginas web.
11. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como para evitar el acceso por parte de personas no autorizadas.
12. Se identificará el cauce de comunicación a los responsables del convenio y de la entidad contratada para el mantenimiento y gestión de las aulas informáticas, ante cualquier incidencia relacionada con los equipos, especificando cómo proceder en cada caso, garantizando, entre otras:
 - Que ninguna empresa externa ni particular manipule el equipamiento informático para su reparación.
 - Los casos de pérdida o robo, deberán notificarse de inmediato a los responsables del centro y de la Fundación "la Caixa".

ANEXO IV

ACTA DE ADHESIÓN

Para actividades programadas en el convenio entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y Fundación “La Caixa”, para el desarrollo del programa de personas mayores durante los años 2024-2025.

En, a de de 202...

El Ilmo. Sr. D.
Alcalde Presidente del Ayuntamiento de en
virtud de las atribuciones que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de
Régimen Local

MANIFIESTA

Su adhesión a las estipulaciones pactadas en el Convenio suscrito con fecha de
..... de 2024, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia,
Juventud y Asuntos Sociales, y Fundación “la Caixa” para el desarrollo de los proyectos del *Pro-
grama de Mayores de la Fundación la Caixa y la Comunidad de Madrid*, en el Centro de Mayores
..... de
durante 2024-2025.

Y para que así conste asumo los siguientes compromisos:

1. Poner a disposición para el desarrollo de los Proyectos, el espacio correspondiente en el Centro de Mayores dependiente de este municipio, con el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - a) Para el desarrollo de Proyectos sobre Mejora de las competencias digitales, deberá de disponer del espacio correspondiente y adecuado para su desarrollo, así como de la instalación de ordenadores y equipamiento suficiente para llevar a cabo la actividad, hacerse cargo del mantenimiento de los mismos y de la conexión a Internet.
 - b) Para el desarrollo de Proyectos de Mantenimiento de la salud física y prevención de la fragilidad/Fomento del desarrollo personal/Creatividad y reflexión deberá disponer del espacio correspondiente y adecuado para su desarrollo, así como de los correspondientes medios técnicos y audiovisuales.
 - c) Para el resto de Proyectos, se requerirá igualmente que los Centros cuenten con espacios adecuados y medios técnicos y audiovisuales para su correcto desarrollo.
2. Poner a disposición el personal profesional necesario que garanticen la viabilidad y desarrollo de las actividades programadas.
3. Contar con un número mínimo de 6 personas mayores participantes en cada uno de los Proyectos, con el nivel de conocimientos necesarios, como es el caso de las actividades de Competencias digitales. En casos de menor aforo, se estudiará su viabilidad.
4. Informar a las personas mayores del municipio sobre los proyectos que se hayan solicitado desarrollar en cada Centro y que estén incluidos en uno o en los dos grupos indicados anteriormente en este documento (esto es, en los Proyectos indicados en los apartados a y b del punto 1 anterior).
5. Al difundir en cualquier medio de comunicación, las actuaciones derivadas de este convenio, se hará constar expresamente que éstas se realizan en virtud de la colaboración establecida en el convenio suscrito entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y Fundación “la Caixa”

Y en prueba de conformidad con los términos del presente documento firma la presente acta de adhesión, por triplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE.....

Fdo.: D.

ANEXO V

ACTA DE ADHESIÓN PARCIAL

Para actividades programadas en el convenio entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y Fundación “la Caixa”, para el desarrollo del programa de personas mayores durante los años 2024-2025.

En, a de de 202...

De conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta del Convenio suscrito entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y Fundación “la Caixa”, para el desarrollo del Programa de Personas Mayores, durante 2024-2026, se contempla la posibilidad de que puedan desarrollarse distintas actividades del referido programa en otros Ayuntamientos.

En este sentido el Ayuntamiento de: se adhiere parcialmente de acuerdo con la cláusula cuarta apartado C de dicho convenio para el desarrollo de las siguientes actividades en el Centro de Mayores

Mejora de las competencias digitales

.....
.....

Mantenimiento de la salud física y prevención de la fragilidad/Fomento del desarrollo personal/Creatividad y reflexión (excluyendo Creación de podcast salvo que cuenten con equipos informáticos con conexión a internet)

.....
.....

Y para que así conste asumo los siguientes compromisos:

1. Poner a disposición para el desarrollo de los Proyectos, el espacio correspondiente en el Centro de Mayores dependiente de este municipio, con el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - a) Para el desarrollo de Proyectos sobre Mejora de las competencias digitales, deberá de disponer del espacio correspondiente y adecuado para su desarrollo, así como de la instalación de ordenadores y equipamiento suficiente para llevar a cabo la actividad, hacerse cargo del mantenimiento de los mismos y de la conexión a Internet.
 - b) Para el desarrollo de Proyectos de Mantenimiento de la salud física y prevención de la fragilidad/Fomento del desarrollo personal/Creatividad y reflexión deberá disponer del espacio correspondiente y adecuado para su desarrollo, así como de los correspondientes medios técnicos y audiovisuales.
2. Poner a disposición el personal profesional necesario que garanticen la viabilidad y desarrollo de las actividades programadas.
3. Contar con un número mínimo de 6 personas mayores participantes en cada uno de los Proyectos, con el nivel de conocimientos necesarios, como es el caso de las actividades de Competencias digitales. En casos de menor aforo, se estudiará su viabilidad.
4. Informar a las personas mayores del municipio, sobre los proyectos que se hayan solicitado desarrollar en cada caso y que estén incluidos en uno o en los dos grupos indicados anterior-

mente en este documento (esto es, en los Proyectos indicados en los apartados a y b del punto 1 anterior).

- 5. Al difundir en cualquier medio de comunicación, las actuaciones derivadas de este convenio, se hará constar expresamente que éstas se realizan en virtud de la colaboración establecida en el convenio suscrito entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y Fundación "la Caixa"

La firma de la presente carta de adhesión requiere cumplimentar los siguientes datos con la finalidad de contactar con el Ayuntamiento, en caso de que sea necesario:

Persona de contacto.....

Teléfono/s.....

Correo electrónico

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A.....

Fdo.: D./D.^a

Información sobre Protección de Datos⇒ Convenios administrativos

1. Responsable del tratamiento de sus datos
 - Responsable: Consejería De Familia, Juventud Y Asuntos Sociales
 - CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
 - Domicilio social: C/ O'Donnell, 50, Madrid.
 - Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org
2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán? Convenios administrativos

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.
3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)
Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Ley de Gobierno y Administración de la C. Madrid (art. 69 y D. Adic 5ª b).Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.
6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante período indispensable que necesite la finalidad por la que se crearon; así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. En su caso, el período que haya que conservarse en el Registro de Convenios; sin perjuicio de la normativa de Archivos y Patrimonio Documental de la C. Madrid.
7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Asamblea y Diputados que lo soliciten. Ciudadanos, Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada, Boletines oficiales. Autoridades FF CC de Seguridad y/o judiciales.
8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales. También puede realizar una reclamación previa ante el Delegado de Protección de Datos.
10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos de empleo.
11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular.

Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

(03/17.460/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 41** *CONVENIO de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y el Ayuntamiento de Valdemoro, para el desarrollo del Proyecto “Valdemoro Se Mueve 2.3” en el marco de la IX edición del Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud.*

En Madrid, a 16 de octubre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, D. Alberto Tomé González, Director General de Deportes de la Comunidad de Madrid.

De otra parte, D. David Conde Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdemoro.

INTERVIENEN

El primero de ellos, en nombre de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid; el Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid; el Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y en la Orden 1389/2021, del 16 de noviembre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por el que se delega el ejercicio de determinadas competencias, la firma de convenios y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones, y en virtud de su nombramiento como Director General de Deportes por Decreto 173/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Valdemoro, elegido por Acuerdo del Pleno de 17 de junio de 2023, en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ambas partes se reconocen competencia para la firma del presente documento, y

EXPONEN

I. Que la Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid, en su artículo 2.1.j), señala que la política deportiva de la Comunidad de Madrid se inspirará, entre otros principios, en la “colaboración responsable entre las diversas Administraciones públicas, y entre estas y la organización deportiva privada”. Además, el artículo 15.1 prevé que “la Comunidad de Madrid, en coordinación y cooperación con los municipios u otras entidades, promoverá la difusión de la cultura física desde la infancia mediante la redacción y ejecución de planes y programas específicos”.

II. Que los municipios, en virtud del artículo 25.2.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ejercerán en todo caso como competencia propia, la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

III. Que la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte es el departamento de la Administración de la Comunidad de Madrid encargado de la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de Deporte, correspondiendo a su titular, entre otras, las competencias relativas al desarrollo, coordinación y control de ejecución de las políticas públicas del Gobierno en materia de Deporte, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

IV. La Dirección General de Deportes, de acuerdo con el artículo 11.m) del Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, tiene atribuidas las competencias para la “implementación de programas de fomento de la práctica de actividad física y ejercicio físico y deporte para toda la población, ya sea directamente o en colaboración con otras entidades públicas o privadas”.

V. Mediante Orden 2053/2016, de 23 de junio, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, se aprobó la I edición del Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud, cuyo objetivo es la colaboración de la Comunidad de Madrid con las entidades locales de su ámbito territorial, así como con los entes vinculados o dependientes de estas, a través de la suscripción de convenios de colaboración para el desarrollo de proyectos en materia de salud y deporte que promuevan la participación en ellos de los sectores más sedentarios de la población, con el objetivo final de extender la práctica de la actividad física en toda la Comunidad de Madrid.

VI. A la vista de los proyectos presentados y seleccionados en la I edición, y del elevado número de convenios que fueron suscritos en el marco de este Programa, y, en definitiva, de los resultados positivos arrojados en esta experiencia, se dio continuidad al mismo, a cuyo fin se reguló mediante Orden 1819/2017, de 22 de mayo, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, en cuya aplicación se dictaron las órdenes por las que se convocaron desde la II hasta la VII edición del Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud.

VII. Tras la Orden 454/2022, de 6 de abril, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convoca la VII edición del Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud, para el curso escolar 2022-2023, y la aprobación del Programa de prescripción de actividad física y ejercicio físico de la Comunidad de Madrid, surgen nuevas iniciativas y necesidades desde el ámbito local a la hora de abordar el objetivo general de extender la práctica de actividad física en toda la Comunidad de Madrid, a través de programas de promoción orientados a combatir la inactividad física y el sedentarismo, especialmente cuando se implica de forma clara al ámbito sanitario en dichas iniciativas con el fin último de mejorar la salud de la población y contribuir a la reducción de la carga de enfermedades no transmisibles.

A la vista de los resultados positivos de los proyectos presentados, seleccionados y desarrollados durante las siete ediciones de este Programa de colaboración institucional, y la necesidad de dar continuidad al mismo de forma adecuada al nuevo contexto deportivo y sanitario, se dicta Orden 699/2023, de 22 de mayo, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se regula el Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud de la Comunidad de Madrid que deroga la Orden 1819/2017, de 22 de mayo, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula el Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud.

VIII. En aplicación de la Orden 699/2023, de 22 de mayo, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se regula el Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud de la Comunidad de Madrid, se dictó la Orden 866/2023, de 14 de junio, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convoca la VIII edición del Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud, para el curso escolar 2023-2024.

Con fecha 15 de febrero de 2024, se ha dictado la Orden 287/2024, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convoca la IX edición del Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud, para el curso escolar 2024-2025.

IX. Que, de acuerdo con lo establecido en las citadas órdenes, con fecha 29 de mayo de 2024 el Director General de Deportes dictó la Resolución 79/2024 por la que, entre otros proyectos se acordó aprobar el Proyecto “Valdemoro se Mueve 2.3” presentado por el Ayuntamiento de Valdemoro, cuyas bases de desarrollo en dicho municipio se han de plasmar en el presente convenio.

X. Que, según los datos del Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid, relativos a la población oficial de Padrón Continuo por municipios, el municipio de Valdemoro, cuenta con una población de 81.394 habitantes.

XI. Que, con carácter previo a la suscripción de este convenio, el Ayuntamiento ha presentado la documentación exigida en el artículo 13.1 de la Orden 699/2023, de 22 de mayo.

XII. Que en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid existe dotación económica en el subconcepto 28001, Promoción económica, cultural y educativa, del Programa 336A, con el fin de suscribir los convenios necesarios para la promoción del deporte, entre otros, en los municipios de la región.

XIII. Que, dada la coincidencia en cuanto a fines y objetivos de ambas partes, y de acuerdo con lo previsto en la Orden 699/2023, de 22 de mayo, convienen en la celebración del presente convenio de colaboración, conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El objeto del presente convenio es regular la colaboración y establecer las bases de cooperación institucional entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y el Ayuntamiento de Valdemoro (en adelante, el Ayuntamiento) para el desarrollo del Proyecto “Valdemoro se Mueve 2.3” (en adelante, el Proyecto) como acción de sensibilización y promoción de la actividad física entre la población, según las condiciones establecidas en la Orden 699/2023, de 22 de mayo, de la Consejería de Cultura Turismo y Deporte, por la que se regula el Programa de colaboración institucional en proyectos de actividad física y salud, y la Orden 287/2024, de 15 de febrero, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convoca la IX edición de dicho programa.

El proyecto consiste, esencialmente, en lo siguiente:

“Valdemoro Se Mueve 2.3”.

Es un programa de actividad física y deporte que forma parte de la oferta de servicios que se ofrece desde la concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Valdemoro. Está dirigido principalmente a población adulta sedentaria, la cual está más predispuesta a sufrir problemas de sobrepeso, hipertensión, diabetes o colesterol, etc.

El objetivo principal del programa es reducir el sedentarismo y las enfermedades asociadas al mismo, ofreciendo a nuestros usuarios un servicio de actividad física, facilitándoles para ello las herramientas necesarias, con el fin de estimular y establecer pautas de práctica deportiva y hábitos saludables.

Todo ello dirigido bajo el control y la supervisión de personal cualificado de la concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Valdemoro, bajo un entorno seguro y conjugando espacios al aire libre (pistas polideportivas), cerrados (pabellones) y entornos naturales (parques municipales) en función del estado de la climatología.

La actividad se imparte lunes, miércoles y viernes en horario de mañana (dos clases de una hora de duración cada una) y martes y jueves en horario de mañana y tarde (dos clases en turno de mañana y dos en turno de tarde con una hora de duración en ambas franjas).

Las actividades estarán dirigidas a población adulta, con perfil sedentario, sin antecedentes deportivos o escasos, con una edad que irá desde los cuarenta años en adelante, siendo en su mayoría mujeres.

La ejecución del proyecto se plantea para el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2024 y el 30 de junio de 2025.

Segunda

Obligaciones de la Comunidad de Madrid

De acuerdo con lo dispuesto en las citadas órdenes, la Comunidad de Madrid, con el fin de colaborar al correcto desarrollo del proyecto, se obliga a:

- a) Realizar la aportación económica máxima total de 6.882,72 euros, de acuerdo con la evaluación del Proyecto, y los porcentajes máximos contemplados en la orden reguladora, en función del número de habitantes e importes máximos fijados en la orden de convocatoria. Esta aportación constituye el 35,99 % del total del coste ajustado del Proyecto, cuya estimación asciende a 19.125,08 euros.

Esta aportación económica se realizará en un único pago, a la finalización del Proyecto, que no podrá prolongarse más allá del 30 de junio de 2025. El coste de las actividades de 2024 correrá a cargo del Ayuntamiento, sin perjuicio del ajuste que, en su caso, proceda realizar en el ejercicio 2025, a fin de alcanzar la aportación máxima de la Comunidad de Madrid, prevista en la presente cláusula.

El pago por parte de la Comunidad de Madrid se realizará por dicho importe máximo, con cargo al subconcepto 28001 “Promoción económica, cultural y educativa”, del Programa 336A, del Presupuesto de gastos, siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

Para realizar el pago será requisito necesario la previa presentación de la certificación del Interventor del Ayuntamiento en los términos establecidos en la cláusula siguiente.

La aportación económica máxima total indicada podrá ser reducida en el caso de que el Proyecto no sea ejecutado en su totalidad, que no se desarrolle durante todo el periodo previsto, que no se desarrolle conforme a lo recogido en el presente convenio, que su desarrollo se realice por un coste menor del previsto, que no cuente con la participación estimada o que el Ayuntamiento destine una aportación mayor de la establecida.

- b) Facilitar instalaciones deportivas de la Comunidad de Madrid si fuera aconsejable para el mejor desarrollo del Proyecto, condicionado a la disponibilidad del uso de dichas instalaciones en cada momento.
- c) Difundir y promocionar a nivel autonómico el Proyecto.
- d) Prestar asesoramiento en cuanto a los recursos documentales de la Comunidad de Madrid, también en función de la disponibilidad de los mismos.
- e) Llevar a cabo el seguimiento del desarrollo del Proyecto.

Tercera

Obligaciones del Ayuntamiento

De acuerdo con lo dispuesto en las citadas órdenes, el Ayuntamiento se obliga a:

- a) Ejecutar el Proyecto en el término municipal, durante el periodo de tiempo comprendido entre los meses de octubre de 2024 a junio de 2025, y conforme a la planificación y temporalización presentada.
- b) Designar un responsable del Proyecto y comunicar sus datos a la Dirección General de Deportes.
- c) Asumir la gestión administrativa y la responsabilidad del Proyecto.
- d) Asumir la gestión técnica y la coordinación de recursos.
- e) Llevar a cabo la difusión del Proyecto en el ámbito local de desarrollo.
- f) Realizar un seguimiento de las actividades, a través del responsable del Proyecto.
- g) Facilitar los datos requeridos por la unidad técnica de la Comunidad de Madrid para el seguimiento y promoción del Proyecto a nivel autonómico.
- h) Asumir la financiación que le corresponde, cifrada inicialmente en un importe mínimo de 12.242,36 euros, y en todo caso, la derivada de la actividad a desarrollar en el ejercicio 2024, sin perjuicio del ajuste que, en su caso, proceda de acuerdo a lo indicado en la cláusula anterior.
- i) Justificar los gastos efectuados en ejecución del Proyecto, mediante certificación del Interventor del Ayuntamiento, que se presentará ante la Comunidad de Madrid, previo al pago previsto en el presente convenio, en el que se desglosará por conceptos el coste de las actividades realizadas y demás datos exigidos en la estipulación anterior.

La certificación del interventor se acompañará de una sucinta memoria económica en la que se detallarán las actividades y en la que deberá indicarse, además, en todo caso, el número de usuarios del Proyecto. Asimismo, se aportará imagen de los materiales de difusión, publicidad o cualquier otro relacionado con el Proyecto que, en su caso, se hubieran elaborado.

El Ayuntamiento deberá presentar dicha documentación justificativa hasta el día 18 de julio de 2025, inclusive.

- j) Presentar una memoria técnica de evaluación al finalizar el Proyecto, que se presentará hasta el día 31 de julio de 2025, inclusive.
- k) Satisfacer los costes derivados del desarrollo del Proyecto a cualquiera de las entidades o proveedores participantes en el mismo.
- l) Comunicar a la Dirección General de Deportes el establecimiento del pago de una cuota por parte de los usuarios del Proyecto, y en ese caso, su cuantía.
- m) Comprobar, con carácter previo al inicio del Proyecto, el empadronamiento de los usuarios en algún municipio de la Comunidad de Madrid.
- n) En caso de que el Proyecto esté dirigido a menores o se prevea la participación de los mismos, comprobar el cumplimiento de lo previsto 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, que determina que será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto ha-

bitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

- o) Contar, para las actividades físicas dirigidas, con profesionales del deporte debidamente cualificados con la titulación requerida en la Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid, así como con la titulación requerida en la legislación sectorial correspondiente para las restantes actividades previstas en el Proyecto.

Cuarta

Personal del convenio

En ningún caso la suscripción de este convenio supone o genera vinculación laboral, funcional o de cualquier otro tipo entre la Comunidad de Madrid y el personal que, a través del Ayuntamiento o de sus entidades asociadas, participe o colabore en el desarrollo de aquel.

Quinta

Comisión para el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio

1. Se constituirá una comisión para el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de las obligaciones de las partes, formada por dos representantes de cada una de ellas.

Por parte de la Comunidad de Madrid, formarán parte de dicha comisión: el titular de la Subdirección General de Estudios y Formación Deportiva, o persona en quien delegue, y un técnico de la Dirección General de Deportes. Por parte del Ayuntamiento, formarán parte de dicha comisión, el titular de la concejalía responsable del Proyecto o persona en quien delegue y el responsable del Proyecto.

2. Esta comisión se reunirá, al menos, una vez durante el periodo de vigencia del convenio, y cuantas otras resulten necesarias para la coordinación y evaluación del Proyecto, a petición de cualquiera de las partes.

3. Corresponden a dicha comisión las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con este convenio.
- b) Proponer medidas que puedan servir para la mejor realización de las actividades previstas.
- c) Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento del convenio que pudieran plantearse.
- d) Cuantas otras se deriven del presente convenio.

4. Esta comisión, en lo no previsto en la presente cláusula, se regirá, para su funcionamiento, por la normativa vigente en materia de órganos colegiados contenida en el capítulo II, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta

Vigencia del convenio

La vigencia del convenio se extenderá desde el día de su firma hasta el 31 de julio de 2025, momento a partir del cual quedará resuelto de pleno derecho sin necesidad de comunicación previa entre las partes, y sin que sea susceptible de prórroga.

Séptima*Causas de extinción del convenio*

1. Será motivo de extinción del presente convenio el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o la existencia de una de las causas de resolución previstas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre:

- a) Por mutuo acuerdo escrito de las partes.
- b) Por incumplimiento de las partes de los compromisos establecidos en el presente convenio.
Se entenderá que existe incumplimiento cuando alguna de las partes incumpla sus obligaciones de manera que no puedan desarrollarse con normalidad el Proyecto. En tal caso, la otra parte deberá requerirle el cumplimiento de las obligaciones que considere incumplidas en el plazo que considere adecuado para ello, que será de un mínimo de quince días, dando traslado del requerimiento a la comisión de seguimiento, vigilancia y control de ejecución del convenio. Si transcurrido el plazo persistiera el incumplimiento, se notificará tal circunstancia a la otra parte y se considerará resuelto el convenio.
En caso de incumplimiento, la Comunidad de Madrid solo abonará, del importe máximo acordado, la parte proporcional a las actividades efectivamente realizadas.
- c) Por imposibilidad sobrevenida.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa legalmente prevista.

2. En estos casos se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en cuanto se refiere a la liquidación del convenio.

Octava*Publicidad*

La colaboración prestada por las partes constará de manera fácilmente legible y expresa, o mediante la inserción de la imagen institucional, en todos los actos de publicidad, difusión, resultados, etc., que se realicen, en cualquier medio de difusión y durante el periodo de vigencia de este convenio.

Novena*Protección de datos*

Ambas partes se comprometen a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Toda la información facilitada por las partes y toda la información generada como consecuencia de la ejecución del presente convenio tendrá el tratamiento de confidencial, sin perjuicio de la información que sea de dominio público, no pudiendo ser divulgada o facilitada a terceros ni utilizada para un fin distinto del previsto en este documento sin el acuerdo unánime de las partes.

La obligación de confidencialidad para las partes se extenderá indefinidamente, aunque el convenio se hubiera extinguido. Todo ello sin perjuicio de la eventual autorización de las partes o, en su caso, de que dicha información pasara a ser considerada como de dominio público.

Las partes velarán por el cumplimiento del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Décima*Régimen Jurídico y Jurisdicción*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando 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, en virtud de lo establecido en el artículo 6.2, del referido cuerpo legal, quedando sujeto a las normas imperativas de Derecho Público que regulan los convenios, fundamentalmente las recogidas en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

La posibilidad de su realización se halla contemplada en la Ley 15/1994, de 28 de diciembre, y en el artículo 11.m) del Decreto 264/2023, de 5 de diciembre.

La Jurisdicción Contencioso-administrativa será la competente para resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre las partes en el desarrollo del presente convenio, dada su naturaleza administrativa.

Ninguna cláusula de este convenio podrá ser interpretada en un sentido que menoscabe el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a la Comunidad de Madrid.

En prueba de conformidad se firma por ambas partes.

Madrid, a 16 de octubre de 2024.—Por la Comunidad de Madrid, Alberto Tomé González.—Por el Ayuntamiento de Valdemoro, David Conde Rodríguez.

(03/17.453/24)



II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

42

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid

Anuncio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, por el que se somete a información pública el cierre del acceso situado en la margen derecha de la calzada izquierda de la Autovía A-4 a la altura del p.k. 19+125 en el término municipal de Pinto (Madrid).

Con fecha 4 de octubre de 2024, la subdirectora general de Planificación y Explotación, P. D. del Director General de (Orden TMA/355/2023, de 10 de abril, que modifica la Orden TMA/1007/2021, de 9 de septiembre; disposición adicional quinta del R. D. 253/2024, de 12 de marzo), ha resuelto “incoar el expediente y ordenar que, de acuerdo con el artículo 36.6 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras y los artículos 104.5 y 106.2 del Reglamento General de Carreteras (R. D. 1812/1994, de 2 de septiembre), se someta a trámite de información pública y audiencia a los titulares afectados el cierre del acceso directo al tronco de la calzada izquierda de la autovía A-4 p.k. 19+125 término municipal de Pinto (Madrid), por afectar negativamente a la seguridad viaria, a la adecuada explotación de la carretera e incumplir el artículo 36.4 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, disponiéndose de acceso alternativo a través de la salida 18, tomando a continuación los viales del polígono industrial adyacente. Se trata del acceso a la parcela de referencia catastral 1567502VK4516N0001RA de Inversiones y Promociones Gilarranz, S. L.”.

Por tanto, los interesados pueden presentar en la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid (calle Josefa Valcárcel, número 11, 28027 Madrid), por un plazo de 20 días hábiles, cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre la citada resolución.

La referida resolución estará disponible en el enlace de Participación Pública del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible:

<https://www.transportes.gob.es/el-ministerio/participacion-publica> .

En Madrid, a 15 de octubre de 2024.—La jefa de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, Gloria Ramos Palop.

(02/17.225/24)



II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

43

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid

Anuncio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, por el que se somete a información pública el cierre del acceso situado en la margen derecha de la calzada izquierda de la Autovía A-4 a la altura del p.k. 20 + 590, en el término municipal de Pinto (Madrid).

Con fecha 4 de octubre de 2024, la subdirectora general de Planificación y Explotación, P. D. del director general de (Orden TMA/355/2023, de 10 de abril, que modifica la Orden TMA/1007/2021, de 9 de septiembre; disposición adicional quinta del R. D. 253/2024, de 12 de marzo), ha resuelto lo siguiente:

- “Estimar las alegaciones presentadas por el Ayuntamiento de Pinto en relación con el acceso situado a la altura del p.k. 20 + 550 (Pedriza Real, S. L.) por entenderse que no existe posibilidad de otro acceso”.
- “Desestimar el fondo de las alegaciones presentadas por la mercantil Primanos, S. L., afectada por el cierre del acceso situado a la altura del p.k. 20 + 590”.
- “Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por la mercantil Pedriza Real, S. L. en lo relativo a la imposibilidad de disponer de un acceso alternativo en el p.k. 20 + 550 de la Autovía A-4”.
- “Dada la caducidad del procedimiento de cierre de los accesos iniciado en 2022 conforme a la normativa vigente, iniciar un nuevo expediente y ordenar que, de acuerdo con el artículo 36.6 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras y los artículos 104.5 y 106.2 del Reglamento General de Carreteras (R. D. 1812/1994, de 2 de septiembre), se someta a trámite de información pública y audiencia a los titulares afectados el cierre del acceso situado en el p.k. 20 + 590 de la Autovía A-4 (Parcela 1651202VK4515S0001AW: Primanos, S. L.) en el término municipal de Pinto (Madrid) por afectar negativamente a la seguridad viaria, a la adecuada explotación de la carretera e incumplir el artículo 36.4 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, disponiéndose de acceso alternativo a través de viario municipal”.

Los titulares afectados son los siguientes:

- Parcela con referencia catastral 1651202VK4515S0001AW: Primanos, S. L.

Por tanto, los interesados pueden presentar en la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid (calle Josefa Valcárcel, número 11, 28027 Madrid), por un plazo de 20 días hábiles, cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre la citada resolución.

La referida resolución estará disponible en el enlace de Participación Pública del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible:

<https://www.transportes.gob.es/el-ministerio/participacion-publica> .

En Madrid, a 15 de octubre de 2024.—La jefa de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid, Gloria Ramos Palop.

(02/17.227/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44**MADRID**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

Decreto del delegado del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, por el que se resuelve la IV Convocatoria de los Premios “Ahorro, eficiencia energética y cambio climático en centros públicos educativos de Infantil y Primaria” del Ayuntamiento de Madrid.

Vista la propuesta de resolución definitiva de 20 de septiembre de 2024, el informe de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental por el que se eleva a este órgano Propuesta de Decreto de concesión de los premios de fecha 9 de octubre de 2024, y en base a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.—Mediante Decreto de 13 de julio de 2023, del delegado del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, publicado en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid” número 9.460, de 1 de septiembre de 2023, se aprobó la IV Convocatoria de los Premios “Ahorro, Eficiencia Energética y Cambio Climático en centros públicos educativos de Infantil y Primaria” del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, Convocatoria).

El gasto que comporta la presente Convocatoria asciende a 25.000 euros, imputables a la aplicación presupuestaria 001/150/172.11/482.03, “Premios”, con cargo a la anualidad de 2024. El importe del premio se concederá al centro educativo para su empleo en material o servicio de contenido pedagógico.

Segundo.—Con fecha 31 de octubre de 2023 se constituyó el Jurado de dichos premios, en cuya acta se constata que se han recibido un total de 5 solicitudes de centros educativos públicos, que han sido admitidos todos ellas. Los centros admitidos han ejecutado sus proyectos durante el curso escolar 2023-2024.

A su vez, el Jurado, con fecha 18 de septiembre de 2024, ha emitido su fallo estableciendo la cuantía de premios que corresponde a cada uno de los centros admitidos, a la vista del informe técnico de la Subdirección General de Energía y Cambio Climático de 19 de agosto de 2024, en el que se verifican los ahorros en el consumo energético de electricidad y gas que se han producido en cada uno de ellos durante el curso escolar 2023-2024.

Tercero.—Con fecha 20 de septiembre de 2024, teniendo en cuenta el fallo del Jurado, la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental, órgano instructor de esta línea de ayudas, ha formulado propuesta de resolución, publicada en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid” de 27 de septiembre de 2024, en la que se recogen los centros propuestos como beneficiarios de los premios con las cuantías a percibir.

En dicha propuesta se indicaba que los premios se entenderían aceptados si los centros propuestos no manifestaban su renuncia expresa en el plazo de 5 días naturales desde la publicación de dicha propuesta en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”. Transcurrido dicho plazo no se han recibido renunciaciones a la concesión de los mismos.

A los anteriores hechos, resultan de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.—La convocatoria se rige por lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013 (en adelante OBRGS). En su defecto, por lo dispuesto en la citada Ordenanza, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de ju-

lio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, así como por las bases aprobadas por el citado Decreto de 13 de julio de 2023.

Segundo.—Todos los centros admitidos cumplen los requisitos establecidos en la base IV de la convocatoria y han presentado la documentación requerida en la base V. En especial, han aportado declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, careciendo así mismo de deudas por reintegro de subvenciones.

Tercero.—Según lo previsto en la base X de la Convocatoria, se concederán un máximo de 15 premios y la cuantía de los premios se corresponde con el 50 por 100 de importe económico obtenido, derivado del ahorro energético alcanzado desde la fecha de inicio de ejecución hasta el 31 de mayo de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en el ejercicio de las competencias conferidas por el apartado 3.1.9 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, de 29 de junio de 2023,

DISPONGO

Primero.—Otorgar los premios de la IV Convocatoria de “Ahorro, Eficiencia Energética y Cambio Climático en centros públicos educativos de Infantil y Primaria” del Ayuntamiento de Madrid a los siguientes centros educativos y en las cuantías que a continuación se relacionan, imputando el gasto a la aplicación presupuestaria 2024/001/150/172.11/482.03, “Premios”:

CENTRO EDUCATIVO	CIF	CUANTÍA
CONCEPCIÓN ARENAL	Q7868283H	2.582 €
NUESTRA SEÑORA DE LA FUENCISLA	Q2868424I	2.261 €
RUFINO BLANCO	Q2868394D	4.055 €
ISAAC PERAL	Q2868908A	2.601 €
ALBERTO ALCOCER	Q2868317E	3.553 €
CUANTÍA TOTAL		15.052 €

Segundo.—El importe del premio así establecido se concede al centro educativo para su empleo en material o servicio de contenido pedagógico: viajes, libros, o cualquier elemento educativo considerado adecuado por la Dirección del colegio o claustro de profesorado. Los beneficiarios se comprometen a invertir los premios de dicho modo.

Tercero.—El presente Decreto se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid” y en la página web municipal www.madrid.es

Cuarto.—De conformidad con los artículos 18 y 20 de la LGS, y a efectos de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, el Ayuntamiento de Madrid remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información pertinente relativa a los premios concedidos.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse postestativamente recurso de reposición ante el delegado del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses. El cómputo de ambos plazos será desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la LPAC, así como por el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que el interesado utilice cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 de la LPAC.

Madrid, a 24 de octubre de 2024.—El delegado del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, Borja Carabante Muntada.

(01/17.542/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

Distrito de Chamartín

Extracto de la convocatoria pública del Certamen de Belenes en centros educativos del Distrito de Chamartín 2024.

BDNS (Identif.): 793318

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/793318>).

Primero. *Destinatarios.*—Podrán presentarse al Certamen cualquier centro educativo ubicado en el Distrito de Chamartín.

Cada centro educativo podrá presentar a concurso un único belén, que estará expuesto en su recinto.

Segundo. *Objeto.*—El Certamen de Belenes en centros educativos de Chamartín 2024, tiene como principal objetivo fomentar la creatividad y habilidades artísticas de los más jóvenes como forma de expresión, y desarrollar valores educativos y sociales asociados a la historia y tradiciones navideñas.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013 y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento.

Cuarto. *Cuantía.*—La concesión del premio no podrá ser en ningún caso antes del 31 de enero de 2025.

Se concederán dos premios dotados con las siguientes cantidades:

- Primer premio: 1.000 euros.
- Segundo premio: 800 euros.

La cuantía de cada uno de estos premios no podrá ser dividida en modo alguno y no podrán otorgarse ex aequo. Por decisión del jurado, cualquiera de los premios podrá quedar desierto.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y hasta el día 24 de noviembre de 2024, incluido.

Se podrán presentar las inscripciones:

- a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es> . En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

El modelo de solicitud estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>). La ausencia de datos o su inexactitud puede dar lugar, en su caso, a la exclusión de la obra.

Los participantes, junto a la solicitud de inscripción, podrán autorizar la consulta sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el cumplimiento de la obligaciones por reintegro de subvenciones; en caso de no autorizar dicha consulta, deberá aportar necesariamente los documentos que justifiquen las circunstancias tributarias y con la Seguridad Social o deberá cumplimentar la declaración responsable del impreso de inscripción en la que manifiesta que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, así como de no estar incurso en alguna de las causas

señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 27 del Reglamento que la desarrolla.

Sexto. *Disposiciones del concurso y características de los belenes.*—1. El belén deberá estar elaborado con cualquier tipo de material, y las figuras y representaciones que lo compongan deberán haber sido diseñadas y realizadas principalmente por el alumnado del centro educativo.

2. Los centros participantes deberán facilitar al jurado una presentación multimedia (vídeo y/o fotografías), de 3 minutos máximo de duración, que resuma el proceso de elaboración del belén, donde se aprecien, las siguientes situaciones:

- Implicación de la comunidad educativa en el proceso de elaboración del belén.
- Implicación del alumnado en la realización del belén.
- Confección o naturaleza de las diferentes figuras, elementos y piezas integrantes del belén, por parte del alumnado y/o demás participantes.
- Resultado final de la obra.

Dicho documento gráfico es un elemento obligatorio para que el jurado pueda llevar a cabo la valoración del belén, por lo que es necesario que la información requerida quede claramente explicitada, quedando excluido el centro educativo que no lo presente.

3. No se aceptan belenes vivientes.

4. El fallo será inapelable y se realizará con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

- Grado de colaboración de la comunidad educativa del centro en el proyecto (profesorado, familias, personal no docente): Deberá figurar información e imágenes referidas al profesorado, familiares y personal no docentes participantes: 1 punto.
- Implicación del alumnado en la realización del belén: deberá aparecer información e imágenes referidas: 3,5 puntos.
 - Cómo y quiénes han determinado el diseño del belén.
 - Procedimiento utilizado para la organización y reparto de tareas.
 - Descripción de las tareas realizadas por los alumnos.
 - Procedimiento para el montaje final del belén.
- Confección o naturaleza de las diferentes figuras y elementos. Deberá aparecer información e imágenes que permitan valorar el modo y complejidad del proceso de elaboración de las figuras del belén (técnicas, materiales, etc.): 1,5 puntos.
- Visión armónica de la obra: Imágenes/grabación del belén que permita contemplarlo en su conjunto: 2 puntos.
- Originalidad: 2 puntos.

El jurado valorará cada obra con un máximo de 10 puntos.

El vídeo presentado por los centros educativos será la herramienta utilizada por el jurado para llevar a cabo la valoración, por lo que es imprescindible que aparezca la información referida a los criterios establecidos en este apartado. El vídeo se facilitará al jurado el día establecido para visitar el centro educativo.

5. El jurado del concurso será el encargado de valorar los trabajos realizados, y de proponer, de los centros participantes, los que resulten premiados. El jurado podrá declarar desierto el concurso.

6. Se asignará el primer premio al belén que obtenga la mayor puntuación; el segundo premio al que obtenga la segunda mejor puntuación. El Jurado es el responsable de la interpretación de las presentes bases, así como, de la resolución de cualquier incidencia no prevista en las mismas. Asimismo, el Distrito de Chamartín se reserva el derecho de hacer las modificaciones o tomar las iniciativas no reguladas en las presentes bases, siempre que contribuyan al mayor éxito del Certamen.

Madrid, a 25 de octubre de 2024.—La concejala del Distrito de Chamartín, Yolanda Estrada Madrid.

(03/17.562/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****46****ALCORCÓN****OFERTAS DE EMPLEO**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 1 de octubre de 2024, ha aprobado la convocatoria y las bases específicas para la provisión de 1 plaza de oficial, puesto de trabajo maquinista, mediante el sistema de concurso-oposición, reservada a turno de promoción interna.

El contenido íntegro de las bases se encuentra publicado en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

El plazo de presentación de solicitudes se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 10 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(02/16.528/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****47****ALCORCÓN****OFERTAS DE EMPLEO**

Por decreto del concejal de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, de 7 de octubre de 2024, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos para la convocatoria de 1 plaza de técnico/a medio, puesto de trabajo profesor/a de la Escuela de Adultos (ámbito de la Comunicación), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Los aspirantes que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, disponen de un plazo de 10 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su no inclusión expresa, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

La lista provisional de admitidos y excluidos se encuentra publicada en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Alcorcón, a 10 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios Retamosa.

(02/16.555/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48
ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para la provisión, mediante concurso oposición, turno libre, de seis plazas de operario/a, puesto de trabajo peón/a de parques y jardines, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno Local de 1 de octubre de 2024 se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE OPERARIO/A, PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN/A DE PARQUES Y JARDINES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de 6 plazas de Operario/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Oficios.
- N.º de plazas: Seis (6).
El número de plazas podrá incrementarse con las que resulten vacantes, por cualquier causa, de conformidad a lo establecido en el apartado 1.5 de las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019).
- Denominación del PT correspondiente: Peón/a (Parques y Jardines).
- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

De las plazas ofertadas, 5 plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de agosto de 2022, y cuya modificación fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de octubre de 2022.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 – TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES- CLASE OFICIOS				
OPERARIO/A	E	5		5

La plaza restante está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de julio de 2024.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 – TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES- CLASE OFICIOS				
OPERARIO/A	E	1		1

Las características de los PT asociados en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2024	COMP. ESPEC 2 2024	ESPECIALIDAD
171.00 - PARQUES Y JARDINES											
Peón/a	6	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.605,10		

Todos estos puestos están ocupados provisionalmente de forma interina.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen” disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa “Plazas del grupo e y asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales.

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, según lo previsto en la disposición adicional Sexta 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.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

- Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal y que incluye declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia del DNI.
- Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo IV. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

Los méritos que las personas aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

8. *Admisión de personas candidatas*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la Web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.

La inclusión de las personas aspirantes en los listados provisionales y definitivos de admitidos no implica la verificación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, que deberán ser acreditados documentalmente por las personas propuestas para el nombramiento antes del mismo.

9. *Órgano de selección*

El Tribunal de Selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los/as miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7.º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

10. Sistema de selección y calificación

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. Fase de oposición.

Esta fase consistirá en la realización de 1 ejercicio de carácter obligatorio para todas las personas aspirantes que constará de dos partes a realizar en una única sesión. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. Parte primera: Prueba teórica tipo test.

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, que versarán sobre la totalidad del programa que figura como Anexo I de las presentes bases. Cada respuesta contestada correctamente se valorará con 1 punto. La pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,5 puntos. El Tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los/as candidatos/as antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 50 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos.

A.2. Parte segunda: Prueba práctica tipo test.

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los/as candidatos/as antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 40 minutos.

Consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos relacionados con los temas 4 a 10 incluidos en el programa que figura como Anexo I de las presentes bases, propuestos por el Tribunal y compuesto cada uno de ellos por 15 preguntas, más 3 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada respuesta contestada correctamente se valorará con 1 punto. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,5 puntos.

A.3. Calificación de la fase de oposición.

La calificación total del ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes que lo componen, siendo necesario para superar el ejercicio haber obtenido una calificación mínima de 35 puntos siempre que se haya obtenido al menos una puntuación de 16 puntos en la primera parte y de 12 en la segunda.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en la página web municipal.

B. Fase de concurso.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos profesionales y de formación acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

B.1. Antigüedad.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos:

- Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado/a público/a, a razón de 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses.

B.2. Experiencia profesional.

La puntuación máxima en este apartado será de 18 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de Peón/a de Parques y Jardines (o denominación similar) u otros de categoría superior siempre que estén vinculados al oficio de Jardinería se otorgarán 0,25 puntos por mes trabajado.

B.3. Formación.

La puntuación máxima en este apartado serán 7 puntos.

B.3.1. Titulaciones oficiales.

Por acreditar titulaciones académicas, máximo 2 puntos. Se puntuará únicamente por la de nivel superior.

- Título de ESO o Equivalente: 0,25 puntos
- Bachiller, o equivalente: 0,50 puntos
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 1 punto
- Título de Diplomado, Grado universitario o equivalentes: 2 puntos

B.3.2. Cursos.

Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,015 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 5 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir.

- Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.
- No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas.
- Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos en total. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

B.4. Calificación de la fase de concurso.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de antigüedad, experiencia profesional más la obtenida en el apartado de formación.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

C. Puntuación definitiva.

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el siguiente:

1. Mayor puntuación en la prueba práctica del ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la prueba teórica del ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
4. Mayor puntuación en el apartado cursos.
5. Mayor puntuación en el apartado titulaciones oficiales.
6. Mayor puntuación en el apartado antigüedad.

En caso de persistir el empate, se realizará sorteo.

El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir, como máximo, el número de plazas ofertadas.

11. *Nombramiento*

Las personas propuestas por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento, los documentos que acrediten que reúnen todos y

cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, si dicha documentación no es presentada en el plazo señalado, si renuncia, o si existen circunstancias sobrevenidas que imposibiliten la incorporación antes del nombramiento, las personas serán excluidas del proceso selectivo, perdiendo el derecho al nombramiento y pudiendo recaer el mismo en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación, para lo que se solicitará al Tribunal de Selección una relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as

12. *Bolsa de trabajo*

Las personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición formarán parte de una Bolsa de trabajo para cubrir el puesto de peón/a vinculado a parques y jardines.

La bolsa se ordenará de mayor a menor nota conseguida en la fase de oposición ordenados. Para aquellas personas empatadas, el orden se establecerá por mayor nota en la prueba práctica seguidas de aquellas que hayan obtenido mayor nota en la prueba teórica. En caso de persistir el empate se realizará un sorteo.

La bolsa que resulte de esta Convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una Convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

La inclusión de una persona en la bolsa no implica la verificación de requisitos necesarios para el ingreso en la función pública. Dicha verificación se realizará cuando las personas que forman parte de esta bolsa sean llamadas, momento en el que deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos los documentos que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento y a formar parte de la bolsa.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión.
2. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
4. Parques y Jardines del municipio de Alcorcón. Principales zonas verdes. Situación. Características.
5. Materiales, herramientas de mano y maquinaria que se emplean para el mantenimiento de las zonas verdes. Tipos. Características. Uso.
6. Operaciones básicas de mantenimiento de jardines y zonas verdes. Limpieza y cuidado de zonas ajardinadas.
7. El riego. Características generales. Tipos y características. Uso y mantenimiento.
8. El suelo. Características generales. Preparación del terreno para la plantación. Plantación de árboles, arbustos y plantas vivaces. Principios generales. Abonado: tipos y principios generales.
9. Identificación y conocimiento de especies.
10. Medidas de seguridad específicas en el puesto de peón/a de jardines. Manipulación Manual de Cargas. Equipos de protección individual y protecciones colectivas.”

Los anexos II, III y IV correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 21 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios Retamosa.

(02/17.266/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49**ALCORCÓN**

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de 7 de octubre de 2024, se ha aprobado el listado provisional de aspirantes de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de oficial, correspondientes a un puesto de trabajo de oficial albañil y a un puesto de trabajo de oficial de mantenimiento (albañilería), mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, disponen de un plazo de 10 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

La lista provisional de admitidos y excluidos se encuentra publicada en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Alcorcón, a 21 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(02/17.270/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50

ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para la provisión, mediante concurso oposición, turno libre, de veinticinco plazas de Auxiliar Administrativo, puesto de trabajo Auxiliar Administrativo, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de octubre de 2024, se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

«CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 25 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de 25 plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Auxiliar Administrativo/a.
- Número de plazas: Veinticinco (25), de las cuales 3 se reservan para quienes tengan la condición legal de persona con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
El número de plazas podrá incrementarse con las que resulten vacantes, por cualquier causa, de conformidad a lo establecido en el apartado 1.5 de las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de octubre de 2019).
- Denominación del PT correspondiente: Auxiliar Administrativo/a.
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

De estas plazas convocadas, 6 están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 12 de agosto de 2022, modificada según publicación de 11 de octubre de 2022.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 - TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SUBESCALA AUXILIAR				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	5	1	6

Otras 5 plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 18 de agosto de 2023.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 - TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SUBESCALA AUXILIAR				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	4	1	5

Las 14 plazas restantes pertenecen a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de julio de 2024.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 - TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SUBESCALA AUXILIAR				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	13	1	14

Las características de los PT asociados en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2024	COMP. ESPEC 2 2024	ESPECIALIDAD
151.00 - URBANISMO Y ARQUITECTURA											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
171.00 - PARQUES Y JARDINES											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
231.00 - ACCION SOCIAL											
Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93	192,19	
334.00 - CULTURA											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
920.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL - SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
920.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL - RECURSOS HUMANOS											
Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
920.01 - CONSERVACION Y MANTENIMIENTO											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
920.04 - ASESORÍA JURÍDICA											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
925.00 - ATENCIÓN CIUDADANA - REGISTRO											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
925.00 - ATENCIÓN CIUDADANA - TRANSPARENCIA, QUEJAS Y RECLAMACIONES											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - INTERVENCIÓN											
Auxiliar Administrativo/a	3	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD											
Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - RECAUDACIÓN											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - RENTAS											
Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
933.00 - ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO - CONTRATACIÓN											
Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		
933.00 - ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO - PATRIMONIO											
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.692,93		

Los complementos específicos se verán incrementados en un 2 % tras el Acuerdo 4/418, de la Junta de Gobierno Local, de fecha 8 de octubre de 2024.

Todos estos puestos están ocupados provisionalmente de forma interina.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de octubre de 2019), modificadas por

Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de febrero de 2022), y demás normativa de aplicación.

3. *Derechos de examen*

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen” disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa “Plazas del grupo C2 y asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

4. *Requisitos de las personas aspirantes*

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1 de las Bases Generales, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en ESO o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Aquellos/as aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos señalados, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal y que incluye declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Las personas que opten por el cupo de discapacidad deberán presentar además documentación que acredite dicha circunstancia. En caso de solicitar adaptación del examen deberán adjuntar dictamen que lo justifique.
- d) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo IV. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

La documentación que las personas aspirantes deseen hacer valer en el concurso se presentará en el plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, plazo que será debidamente publicado en la página web.

Por tanto, no hay que aportar ni el Anexo III ni la documentación del concurso en el momento de presentación de la solicitud.

6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de oc-

tubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

8. *Admisión de personas candidatas*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.

La inclusión de las personas aspirantes en los listados provisionales y definitivos de admitidos no implica la verificación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, que deberán ser acreditados documentalmente por las personas propuestas para el nombramiento antes del mismo.

9. *Órgano de selección*

El Tribunal de Selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los/as miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7.º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

10. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. Fase de oposición.

Esta fase consistirá en la realización de 2 ejercicios de carácter obligatorio para todas las personas aspirantes. Estos ejercicios podrán realizarse en una única sesión. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. Ejercicio primero: Prueba teórica tipo test.

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, que versarán sobre el contenido de los temas 1 a 19 incluidos en el programa que figura como Anexo I de las presentes bases. Cada respuesta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,25 puntos. El Tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los/as candidatos/as antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

A.2. Segundo ejercicio: Prueba práctica tipo test.

Este ejercicio constará de dos partes y el tiempo total para la realización de ambas será determinado por el Tribunal, no pudiendo exceder de 120 minutos. La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos.

A.2.1. Primera parte:

La puntuación máxima será de 20 puntos.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con los temas 4 a 19 incluidos en el programa que figura como Anexo I de las presentes bases, de entre tres propuestos por el Tribunal y compuesto cada uno de ellos por 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada respuesta contestada correctamente se valorará con 1 punto. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,5 puntos.

A.2.2. Segunda parte:

La puntuación máxima será de 20 puntos.

Consistirá en resolver un cuestionario tipo test, cuyo contenido estará dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes en el manejo de las herramientas informáticas indicadas en el tema 20 del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

El cuestionario estará compuesto por 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada respuesta contestada correctamente se valorará con 1 punto. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,5 puntos.

La calificación total del segundo ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes que lo componen, siendo necesario para superarlo haber obtenido una calificación mínima de 20 puntos siempre que se haya obtenido al menos una puntuación de 8 puntos en cada una de las partes.

A.3. Calificación de la fase de oposición.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. Fase de concurso.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En el plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, las personas aspirantes deberán aportar los méritos que deseen hacer valer en el concurso. Para ello presentarán, en los lugares indicados en el apartado 7 de estas Bases específicas, el Anexo III en el que detallarán sus méritos, que deben ser justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos profesionales y de formación acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

B.1. Antigüedad:

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado/a público/a, a razón de 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses.

B.2. Experiencia profesional:

La puntuación máxima en este apartado será de 18 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo/a, como empleado/a público/a del grupo C2, a razón de 4 puntos por cada año completo trabajado o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 18 puntos.

B.3. Formación:

La puntuación máxima en este apartado serán 7 puntos.

B.3.1. Titulaciones oficiales:

Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 2 puntos. Se puntuará únicamente por la de nivel superior.

- Título de Bachiller, o equivalente: 0,5 puntos.
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 1 punto.
- Título de Diplomado, Grado universitario o equivalentes: 1,5 puntos.
- Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.

B.3.2. Cursos:

Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,01 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 5 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, con la atención al público y con la tramitación y legislación administrativa.

- Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.
- No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con estas.
- Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos en total. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

B.4. Calificación de la fase de concurso:

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de antigüedad y experiencia profesional más la obtenida en el apartado de formación.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

C. Puntuación definitiva.

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.

El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir, como máximo, el número de plazas ofertadas.

11. Nombramiento

Las personas propuestas por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento, los documentos que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, si dicha documentación no es presentada en el plazo señalado, si renuncia, o si existen circunstancias sobrevenidas que imposibiliten la incorporación antes del nombramiento, las personas serán excluidas del proceso selectivo, perdiendo el derecho al nombramiento y pudiendo recaer el mismo en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación, para lo que se solicitará al Tribunal de Selección una relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

12. Bolsa de trabajo

Las personas aspirantes de ambos turnos que hubieran superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición formarán parte de una Bolsa de trabajo única para cubrir el puesto de Auxiliar Administrativo/a.

Ocuparán los primeros puestos de la lista aquellas personas que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición ordenados de mayor a menor puntuación definitiva obtenida. Para aquellas personas empatadas, el orden se establecerá por mayor nota en la primera parte del segundo ejercicio seguidas de aquellas que hayan obtenido mayor nota en la segunda parte del segundo ejercicio. A continuación, aparecerán las personas que solo hayan aprobado uno de los ejercicios, colocados en orden decreciente, independientemente del ejercicio en el que hayan obtenido esa nota.

La bolsa que resulte de esta Convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una Convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

La inclusión de una persona en la bolsa no implica la verificación de requisitos necesarios para el ingreso en la función pública. Dicha verificación se realizará cuando las personas que forman parte de esta bolsa sean llamadas, momento en el que deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos los documentos que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento y a formar parte de la bolsa.

ANEXO I**TEMARIO**

1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión.
2. La Constitución Española: La Corona. Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio, organización y competencias. Órganos de gobierno municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. El régimen organizativo de los municipios de gran población.

4. Personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I): Clases. Derechos y deberes. Negociación colectiva. Jornada de trabajo.

5. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. El empleo público. Provisión de Puestos de Trabajo. Situaciones administrativas.

6. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (III): Régimen disciplinario. Otras disposiciones.

7. Real Decreto 364/1995, 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 y Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local: El ingreso a la Admón. Pública. Normas Generales, Procedimiento selectivo. La selección del Personal Laboral y los funcionarios Interinos. Funcionamiento de los Tribunales.

8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios y Derechos de los ciudadanos.

10. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y Ámbito de aplicación. Sujetos obligados. La obligación de suministrar información. Derecho de acceso a la información pública. Concepto. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Identificación y firma.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Términos y Plazos. La eficacia de los actos.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. la competencia.

15. Ley 40/2015 (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

16. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

17. El Presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

18. Contratación Pública (I). Régimen jurídico de la contratación en el sector público. Clases de contratos. El contrato menor. Órganos de contratación. Objeto, precio y cuantía.

19. Contratación Pública (II). La contratación en el sector público: La adjudicación de los contratos. Tipología. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

20. Navegación. Búsqueda de información. Correo electrónico. Ofimática: programa de tratamiento de textos “Microsoft Office 365: Word” y programa de hoja de cálculo “Microsoft Office 365: Excel”».

Los anexos II, III y IV correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 21 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(02/17.265/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51**ALDEA DEL FRESNO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente de 5 de noviembre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente la modificación de los artículos 6 y 9 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de basuras y residuos sólidos urbanos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública durante un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a los efectos de que todas las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Terminado el período de exposición al público la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo todas las reclamaciones que se presentasen.

En caso de que durante dicho plazo no se presentase ninguna reclamación, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

Aldea del Fresno, a 5 de noviembre de 2024.—El alcalde, Alberto Plaza Martín.

(03/17.985/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****52****ARANJUEZ****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 5 de noviembre de 2024, aprobó con carácter provisional el expediente de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos del Ayuntamiento de Aranjuez.

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, todos los documentos tramitados para la adopción del acuerdo, así como el texto completo de la ordenanza, permanecerán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. Durante este plazo, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no haber reclamaciones, los acuerdos provisionales se convertirán automáticamente en definitivos.

Aranjuez, a 5 de noviembre de 2024.—El concejal de Hacienda (firmado).

(03/17.970/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**BOADILLA DEL MONTE**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (18 de octubre de 2024), por la que se convocan ayudas por nacimiento de hijo, adopción y manutención de menores correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero del 2023 al 31 de diciembre del 2023.

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

BDNS (Identif.): 793129

De acuerdo con la ordenanza reguladora aprobada en Pleno de 27 de abril de 2012, modificada en sesión plenaria el 25 de octubre del 2013 y de 23 de diciembre del 2016, en los términos que a continuación se concretan se convoca el período de ayuda se convocan las ayudas por nacimiento de hijo, adopción y manutención de menores correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre del 2023.

Primero. *Beneficiarios:*

- a) Beneficiarios de las ayudas por nacimiento: la familia, que, cumpliendo los requisitos, hubiera tenido un hijo o adoptado a un menor de edad durante el año 2023, pudiendo solicitar la ayuda cualquiera de los progenitores o adoptantes.
- b) Beneficiarios de las ayudas por manutención: la familia que, cumpliendo los requisitos establecidos en la ordenanza, hubiera tenido un hijo y tuviera menos de tres años, esto es, estuviera en el primer, segundo o tercer año de vida durante el año 2023, o hubiera adoptado a un menor de edad, con independencia de la edad de este siempre que sea menor de edad, durante los tres años siguientes a la fecha de la resolución judicial o administrativa de la adopción, dentro del año 2023.

Segunda. *Objeto.*—Apoyar a las familias del municipio, destacando la continuidad en reforzar aquellas ayudas económicas para familias monoparentales, familias numerosas y atención a la diversidad funcional.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Ordenanza municipal reguladora de las citadas ayudas, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 105, de 3 de mayo de 2012, modificada por sesión plenaria celebrada el 25 de octubre de 2013 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 30, de 5 de febrero del 2014, así como modificada en Pleno del 23 de diciembre del 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 65, de 17 de marzo de 2017.

Cuarto. *Cuantías:*

A. Ayudas por nacimiento o adopción de un menor:

- a.1) General: un pago único de hasta 700 euros.
- a.2.) 1) Familia numerosa y/o monoparentales*: un pago único de hasta 1.000 euros.
- a.2.) 2) Familia numerosa especial: un pago único de hasta 1.300 euros.
- a.3) Diversidad funcional del menor susceptible de la ayuda: un pago único de hasta 2.000 euros en caso de concurrir minusvalía en el menor en grado superior o igual al 33 %.
- a.4) En los supuestos donde el nacimiento o adopción del menor suponga la concurrencia de la situación de discapacidad y la adquisición de la condición de familia numerosa por la unidad familiar, se realizará un pago único de hasta 3.000 euros.

B. Ayudas por manutención:

- b.1) General: hasta 350 euros anuales de manutención hasta que el menor cumpla los tres años.
- b.2.) 1) Familia numerosa y/o monoparentales*: hasta 700 euros anuales de manutención del menor de tres años en caso de que el nacimiento o adopción suponga la adquisición o ya se tenga la condición de familia numerosa por la unidad familiar.
- b.2.) 2) Familia numerosa especial: hasta 1.000 euros anuales de manutención del menor de tres años en caso de que el nacimiento o adopción suponga la adquisición o ya se tenga la condición de familia numerosa especial por la unidad familiar.
- b.3) Diversidad funcional: hasta 1.000 euros anuales de manutención en caso de concurrir minusvalía en el menor susceptible en grado superior o igual al 33 %, hasta que el menor cumpla los tres años.
- b.4) En los supuestos donde concurren la situación de diversidad funcional y del título de familia numerosa por la unidad familiar, se realizará un pago único de hasta 1.500 euros. Las ayudas por manutención para los nacimientos de 2020 a 2023 se prorratearán por meses vencidos. En el caso de las adopciones, se computarán los tres años posteriores a la fecha de la resolución de esta.

En la presente convocatoria se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 06.2311.48003 del presupuesto general municipal del ejercicio 2024, por importe total máximo de 500.000,00 euros, concretándose las cuantías en función del número de solicitudes concedidas.

Quinto. *Plazo de solicitud.*—Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sexto. *Otros datos.*—Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se habilita la presentación telemática y semipresencial a través de la página web: <https://ayuntamientoboadilladelmonte.org/>.

Y para que así conste, y sea unido al expediente de su razón, expide la presente, con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de orden y con el visto bueno del primer teniente de alcalde, don Jesús Egea Pascual, delegado de Coordinación (decreto de delegación número 2806/23, de 17 de junio) y alcalde en funciones (decreto 3797/24 de 15 de octubre).

En Boadilla del Monte, a 18 de octubre de 2024.—La concejal-delegada de Cultura, Familia, Infancia, Mujer y Mayores, María Ángeles Martínez Saco.

(03/17.484/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54**CAMPO REAL**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por el Pleno Municipal extraordinario de 22 de octubre de 2024, se ha aprobado el calendario fiscal correspondiente a los tributos de carácter periódico del ejercicio 2025:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: del 3 de marzo al 5 de mayo.
- Tasa entrada de vehículos: del 3 de marzo al 5 de mayo.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica: del 4 de julio al 5 de septiembre.
- Tasa por recogida de basura: del 4 de julio al 5 de septiembre.
- Impuesto sobre actividades económicas: del 3 de octubre al 5 de diciembre.
- Tasa por inspección de motores: del 3 de octubre al 5 de diciembre.

Asimismo, se comunica que los padrones fiscales referidos a los tributos que se han relacionado quedarán expuestos al público en las Oficinas Municipales, Plaza Mayor 1, Campo Real, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, quince (15) días antes que se inicien los respectivos períodos de cobro y por el plazo de un mes, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

El pago se podrá efectuar:

- a) Los recibos no domiciliados, previa presentación de los documentos de ingreso que se remitirán al domicilio de cada contribuyente, en cualquiera de las oficinas de las entidades colaboradoras con la recaudación que están relacionadas en los recibos del tributo: Caixabank, Eurocaja Rural o Banco Santander.
- b) En la Oficina Municipal de Recaudación, sita en Plaza Mayor 1, Campo Real, de martes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas y jueves en horario de 17:00 a 20:00 horas, indicando que durante el mes de agosto de 2025 la oficina de recaudación municipal permanecerá cerrada en horario de tarde, mediante pago con tarjeta.
- c) De forma telemática a través de Internet en la página web:
<http://recaudacion.camporeal.es>
- d) Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta bancaria de cada contribuyente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo, lo que determinará la exigencia del recargo correspondiente y, en su caso, los intereses de demora y costas que procedan, de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición pública.

En Campo Real, a 23 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Francisco Leal González.

(01/17.409/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55**CIEMPOZUELOS**

OFERTAS DE EMPLEO

Anuncio del resultado de la calificación final definitiva de la fase de méritos más la fase de oposición, del proceso selectivo para la provisión de una plaza de encargado de jardinería, personal laboral fijo y formación de una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Ciempozuelos, al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de conformidad con las bases específicas aprobadas por resolución de Alcaldía 3283/2022, de 15 de diciembre de 2022, que rigen el proceso selectivo, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre de 2022.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas del citado proceso, en sesión celebrada el 11 de octubre de 2024, procede a resolver las alegaciones presentadas a la calificación provisional de la fase oposición ajustándose a los criterios de desempate establecidos en la base octava que rigen este procedimiento y que establece que:

“Una vez realizadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org) la relación ordenada en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo”. “El tribunal señalará los aspirantes propuestos según el orden obtenido en la lista final de puntuaciones, y elevará la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ciempozuelos”.

En cumplimiento de todo lo anterior se publica este anuncio, para que sea de acceso público y puedan consultar el documento completo con la relación definitiva de aspirantes admitidos. En dicho documento se podrán informar sobre los siguientes puntos:

- Elaboración y aprobación de la calificación final definitiva del proceso selectivo.
- Elevación de la lista y propuesta de nombramiento como personal laboral fijo del aspirante aprobado que ha obtenido la plaza en el presente proceso, para su contratación como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Ciempozuelos.
- La relación complementaria de los aspirantes que siguen a los propuestos, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en el caso de renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión/contratación.
- Elevación de la lista de la bolsa de empleo que se ha formado en este proceso, con aquellos aspirantes que han llegado a la puntuación mínima establecida.

Todo ello se puede consultar en el tablón de anuncios físico de la casa consistorial, en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

En Ciempozuelos, a 24 de octubre de 2024.—La concejala-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(01/17.393/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56**CIEMPOZUELOS**

OFERTAS DE EMPLEO

Anuncio del resultado de la calificación final definitiva de la fase de méritos más la fase de oposición, del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de Jardinería, Personal Laboral Fijo y Formación de una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Ciempozuelos, al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de conformidad con las bases específicas aprobadas por Resolución de Alcaldía 3282/2022 de 15 de diciembre de 2022, que rigen el proceso selectivo, publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre de 2022.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas del citado proceso, en sesión celebrada el 11 de octubre de 2024, procede a resolver las alegaciones presentadas a la calificación provisional de la fase oposición ajustándose a los criterios de desempate establecidos en la base octava que rigen este procedimiento y que establece que:

“Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org) la relación ordenada en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo”. “El Tribunal señalará los aspirantes propuestos según el orden obtenido en la lista final de puntuaciones, y elevará la propuesta de nombramiento como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Ciempozuelos”.

En cumplimiento de todo lo anterior se publica este anuncio, para que sea de acceso público y puedan consultar el documento completo con la relación definitiva de aspirantes admitidos. En dicho documento se podrán informar sobre los siguientes puntos:

- Elaboración y aprobación de la calificación final definitiva del proceso selectivo.
- Elevación de la lista y propuesta de nombramiento como personal laboral fijo del aspirante aprobado que ha obtenido la plaza en el presente proceso, para su contratación como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Ciempozuelos.
- La relación complementaria de los aspirantes que siguen a los propuestos, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en el caso de renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión/contratación.
- Elevación de la lista de la bolsa de empleo que se ha formado en este proceso, con aquellos aspirantes que han llegado a la puntuación mínima establecida.

Todo ello se puede consultar en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial, en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

En Ciempozuelos, a 24 de octubre de 2024.—La concejal-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(01/17.404/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**COLLADO VILLALBA**

URBANISMO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar el siguiente criterio interpretativo del concepto dudoso del Plan General de Collado Villalba;

Capítulo D) Definiciones sobre altura de la edificación. Condiciones de aplicación, punto D/3.1.4. Cubiertas y construcciones por encima de la altura del edificio los siguientes condicionantes para el arranque de la cubierta de un edificio:

La cubierta del edificio, cuya cara superior arrancará (horizontalmente) en el límite exterior del alero permitido, tendrá una altura (en el canto) como máximo a 0,30 metros para una o dos plantas, 0,40 metros para tres plantas, y 0,50 metros para cuatro plantas y superior, por encima de la cara inferior del último forjado. En edificios con Ordenanza MC, ML o BA con una o dos plantas, la pendiente máxima de cubierta será de 35 grados sexagesimales. En edificios con tres plantas o más con Ordenanza MC, ML y BA, y en edificios con Ordenanza UN, la pendiente máxima de cubierta será de 45 grados sexagesimales (cien por ciento). En edificios con Ordenanza CA, la pendiente máxima de cubierta será de 25 grados sexagesimales. La cubierta sobre plantas retranqueadas se regirá por los criterios anteriores, considerando como arranque del nuevo plano virtual de cubierta la arista superior del alero de dicha planta retranqueada.

Se entenderá la cara superior del final del alero como el punto máximo permitido para el arranque de la cara superior de la cubierta, y a estos únicos efectos, medido según lo recogido en el punto c) del artículo D/3.1.4. Cubiertas, y Construcciones por encima de la altura del edificio, manteniendo los criterios de medición y resto de condicionantes del artículo.

Las colonias y edificios protegidos estarán a lo que para la cubierta se recoja en sus respectivas fichas o normativa específica, sin ser de aplicación este criterio interpretativo en estos casos.

Segundo.—Incorporar el criterio aprobado al documento de Plan General como anotación complementaria de la determinación que se interpreta.

Tercero.—Este criterio interpretativo será aplicable excepcionalmente a los casos que se encuentren en tramitación, adjuntando justificación específica a cada caso en el informe técnico, y de forma general, a los proyectos que se presenten una vez éste haya sido publicado.

Cuarto.—Acordar que el presente acuerdo sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la página web municipal.

Collado Villalba, a 4 de octubre de 2024.—La alcaldesa, M.^a Dolores Vargas Fernández.

(02/16.138/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58**COLMENAR DE OREJA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Acuerdo del Pleno de la Entidad, de 4 de noviembre de 2024, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal Reguladora de la tasa sobre recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

Habiéndose instruido, por los servicios competentes de esta Entidad, expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la Sede Electrónica de esta entidad <https://aytocdo.com/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Colmenar de Oreja, a 4 de noviembre de 2024.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel Pulido Cobos.

(03/17.953/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59**COLMENAR DE OREJA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Acuerdo del Pleno de la Entidad, de 4 de noviembre de 2024, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://aytocdo.com/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Colmenar de Oreja, a 4 de noviembre de 2024.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel Pulido Cobos.

(03/17.954/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**COLMENAREJO**

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 1684, de 30 de octubre de 2024, las bases para formar una bolsa de trabajo de funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, Intervención y Tesorería, para la cobertura de los puestos 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 Colmenarejo, a las que se puede acceder directamente en el siguiente enlace:

— <https://sede.ayto-colmenarejo.org/eAdmin/Tablon.do?action=verAnuncios>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicaran en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

— <https://sede.ayto-colmenarejo.org/eAdmin/Tablon.do?action=verAnuncios>

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.

En Colmenarejo, a 31 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Fernando Juanas Cerrada.

(01/17.816/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61**COLMENAREJO**

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 1683, de 30 de octubre de 2024, las bases para formar una bolsa de trabajo de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de Secretaría 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 Colmenarejo, a las que se puede acceder directamente en el siguiente enlace:

<https://sede.ayto-colmenarejo.org/eAdmin/Tablon.do?action=verAnuncios>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicaran en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.ayto-colmenarejo.org/eAdmin/Tablon.do?action=verAnuncios> 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.

En Colmenarejo, a 31 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Fernando Juanas Cerrada.

(01/17.857/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****62****COLMENAR VIEJO****OFERTAS DE EMPLEO**

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 16 de octubre de 2024, ha aprobado las bases para la creación de una bolsa de empleo de categoría de arquitecto técnico como funcionario interino perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, categoría Media, grupo A, subgrupo A2, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en estas bases.

Las bases específicas están expuestas íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, cuya dirección es: www.colmenarviejo.com

Plazo de presentación de solicitudes: quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tasa: no requiere tasa por derechos de examen.

Colmenar Viejo, a 24 de octubre de 2024.—La primera teniente de alcalde, Belén Colmenarejo Collado.

(03/17.401/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63**COSLADA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 25 de septiembre de 2024, previa resolución de las reclamaciones o sugerencias presentadas en el período de información pública subsiguiente al anuncio del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID números 122 y 133, de 23 de mayo de 2024 y 5 de junio de 2024, respectivamente, ha aprobado definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal.

En ejecución de dicho acuerdo, a tenor de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar, a continuación, para su entrada en vigor en los términos recogidos en su disposición final, el texto íntegro del citado Reglamento.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

PREÁMBULO

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 2/2003, de 11 de Marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid, han dado contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los Municipios, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo es la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal. Este Reglamento, en el marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del Principio de Competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hayan promulgado o pudieran promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local respecto del interés autonómico o estatal.

Reconocido a los municipios un marco propio para regular las peculiaridades de su régimen de organización y de funcionamiento, el Ayuntamiento de Coslada al aprobar este texto, se dota de un instrumento organizativo eficaz y riguroso, en el marco de lo previsto en el artículo 28 de la Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

En virtud de esta potestad, el Ayuntamiento de Coslada aprobó su Reglamento Orgánico Municipal el 15 de julio de 2004, adaptado a las modificaciones de la legislación de régimen local como consecuencia del llamado Pacto Local, que culminó con la aprobación de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

Transcurridos casi veinte años, se hace necesario adaptarlo a los cambios legislativos que se han ido sucediendo y han afectado al Régimen Local, esto es, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Actuación Local; las leyes de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General como la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales; la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la seguridad ciudadana; la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación de la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana; el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y estímulo a la economía; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento

administrativo Común de las Administraciones públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 48/2015, de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016; el Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género; el Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgente complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

Por otra parte ha de adaptarse al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

En la redacción del borrador se ha contado con la asistencia de la Secretaría General en orden a procurar la corrección jurídica del mismo y se ha consultado a todos los grupos políticos en aras de obtener el mayor consenso posible sobre el instrumento que se puede decir que opera como las "reglas del juego" en el desarrollo de las atribuciones que corresponden al Pleno de la Corporación.

El Reglamento se ha planteado como una modificación del aprobado en el año 2004 y conserva la misma estructura y articulado, si bien al haberse modificado en su contenido, con mayor o menor calado, la gran mayoría de sus artículos, siguiendo las Directrices de técnica normativa, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de diciembre de 2005, -que establecen que, como norma general, es preferible la aprobación de una nueva disposición a la coexistencia de la norma originaria y sus posteriores modificaciones-, se propone la aprobación como un nuevo Reglamento que deroga al anterior.

La modificación del ROM está incluida en el Plan anual Normativo para 2024, aprobado por DECRETO 2024/7, de 2 de enero.

Su motivación y objetivos principales son:

Aportar claridad y seguridad jurídica a los órganos de gobierno municipales al adaptar el vigente Reglamento a las modificaciones normativas operadas desde su aprobación, en aplicación del principio general de jerarquía normativa.

Reforzar el principio de representatividad democrática de los miembros de la corporación, al delimitarse sus derechos y deberes, teniendo en cuenta y articulando tanto los derechos reconocidos a los concejales individualmente, -incluidos los que pasaren a la condición de miembros no adscritos a ningún grupo político-, como el de los pertenecientes a los grupos políticos, al hilo del reconocimiento constitucional de los partidos políticos "cuya adscripción no puede ser ignorada, ni por las normas infraconstitucionales que regulen la estructura interna del órgano en el que tales representantes se integran, ni por el órgano mismo, en las decisiones que adopte en ejercicio de la facultad de organización que es consecuencia de su autonomía. Estas decisiones, que son, por definición, decisiones de la mayoría, no pueden ignorar lo que en este momento, sin mayor precisión, podemos llamar derechos de las minorías". (STC 32/1985/2).

Racionalizar el funcionamiento del Pleno acotando los tiempos de intervenciones y números de iniciativas a incluir en cada sesión, dado el contexto de marcado pluralismo político de los últimos mandatos, con presencia de hasta seis grupos municipales y un considerable número de concejales no adscritos.

Adecuarse a la implantación de la Administración Electrónica y a la posibilidad de asistencia no presencial a las sesiones de órganos colegiados municipales mediante videoconferencia para los supuestos expresamente previstos.

Avanzar en la transparencia y la participación en la gestión municipal, incluyendo la previsión de ruegos y preguntas de respuesta oral en Pleno, la dación de cuenta de las presentadas por escrito por los ciudadanos, la celebración de un Pleno extraordinario sobre el estado de la ciudad y la actualización de los modelos de declaraciones del Registro de intereses de los miembros de la Corporación y su publicidad en el Portal de Transparencia.

El Reglamento se estructura en siete Títulos, que comprenden un total de 160 artículos, una disposición transitoria, una derogatoria y una final.

El Título Preliminar define el objeto, rango y ámbito de aplicación, especificándose cuál es la posición ordinal respecto al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Título I, contiene tres artículos referidos a Disposiciones Generales.

El Título II, dedicado a la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo, clarifica el sistema de votación en la elección del Alcalde y corrige la enumeración de acuerdos que el Pleno no podrá adoptar una vez finalizado el mandato, incluyendo un último apartado abierto, en línea con la doctrina jurisprudencial al respecto de lo que se considera “administración ordinaria”.

El Título III, sobre el Estatuto de los miembros de la Corporación, mejora la redacción dada al régimen de dedicación exclusiva o parcial de los miembros de la Corporación, se prevé un tiempo de presencia mínima en la sesión para devengar la dieta de asistencia. Se prevé la revisión de cuantías durante el mandato en el mismo o inferior porcentaje que el fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Corporación. Se contempla la posibilidad de que el Pleno acuerde compensación económica por cese de cargos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y en los términos establecidos en la misma y resto de normativa que resulte de aplicación. Se regula también, como novedad, el derecho de los Concejales a ser indemnizados por los gastos de representación y defensa en procedimientos judiciales en los casos y con las condiciones que la Jurisprudencia ha delimitado. En cuanto al acceso a la información de los Concejales se especifican los plazos, de conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local y se contemplan las posibles limitaciones para la que contenga datos personales, de conformidad con la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Se modifican los modelos de declaración del Registro de Intereses, incluyendo la información en materia de datos personales, admitiendo la firma con certificado electrónico y regulando su publicación en el Portal de Transparencia.

El Título IV, De la organización municipal, puntualiza el régimen de delegaciones del Alcalde, se omiten los listados de competencias de cada órgano, ya que éstas vienen establecidas por la Ley de Bases de Régimen Local y demás legislación sectorial. Se prevé expresamente la posibilidad de establecer el voto ponderado en las Comisiones Informativas. Se modifica la constitución de los grupos municipales, desapareciendo el grupo mixto y posibilitando la constitución de grupos sin un número mínimo de miembros, para que en ningún caso, una candidatura electoral que hubiere obtenido un solo concejal y no la abandone, no quede en igual o peor posición en cuanto al ejercicio de sus funciones y derechos, que un concejal no adscrito. Asimismo se regula el estatuto de los miembros que pasen a la condición de no adscritos. Por otra parte, se clarifican las funciones de la Junta de Portavoces y se prevé el levantamiento de acta de sus sesiones. En cuanto a los órganos de Participación Ciudadana se remite a Reglamento específico para su regulación.

El Título V, sobre Funcionamiento y Régimen Jurídico, prevé la incorporación de los medios electrónicos para la convocatoria y celebración de sesiones. Introduce las declaraciones institucionales como tipo de asunto a incluir en el orden del día de sesiones ordinarias; establece la nomenclatura y definición de las iniciativas que pueden tratarse en Pleno, distinguiendo las Propuestas de acuerdo que pueden formular los grupos políticos sin necesidad de dictamen de Comisión Informativa, de las Mociones de control y de las Mociones de urgencia. Se acota el número máximo de iniciativas que en cada sesión plenaria pueden presentar los grupos, en línea con lo que ya se venía haciendo de hecho en los últimos mandatos, añadiendo un doble límite a los Concejales no adscritos en el cómputo anual. Respecto a los Ruegos y Preguntas se establece la novedad de distinguir las que se formulan por escrito para ser respondidas oralmente en el Pleno, limitándose su número, de las que se formulan oralmente para ser contestadas por escrito en el plazo de un mes. Se reducen los tiempos de intervención en los debates con carácter general, sin perjuicio de la regulación específica de los debates sobre Ordenanzas y Reglamentos, Presupuesto, Cuenta General y Plan General de Ordenación Urbana, así como para asuntos de importancia excepcional. Se contempla como novedad la celebración de un Pleno anual sobre el estado de la ciudad, que no tendrá carácter resolutorio, y abierto a la participación de la ciudadanía. En cuanto a la Junta de Gobierno se especifica que la ausencia del Interventor, si bien deberá estar justificada, no invalidará el quórum de constitución de la misma y se contempla la posibilidad de celebración con asistencia no presencial, en las mismas condiciones que el Pleno y, para las Comisiones Informativas, en los mismos términos que se dispone en el artículo 17 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. A la Comisión Informativa y Especial de Cuentas será preceptiva la asistencia del Interventor. Se modifica el artículo sobre la moción de censura al Alcalde para adaptarlo a la Ley Electoral General.

El Título VI, sobre las funciones públicas necesarias se ha adaptado al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

El Título VII, relativo al procedimiento administrativo municipal, se ha redactado en coherencia con la normativa general de Procedimiento administrativo, contemplando ya el Registro Electrónico, la definición de los documentos administrativos y la actuación administrativa por medio de representante.

Para evitar distorsiones en el desarrollo de las sesiones plenarias que pudieran encontrarse ya en fase de convocatoria, debido a los cambios introducidos en el Reglamento, se recoge una disposición transitoria para que la aplicación del Título quinto se difiera al día siguiente al de celebración del primer Pleno ordinario tras su entrada en vigor.

No se ha sustanciado el trámite de consulta pública previa regulado en el artículo 133 de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, puesto que se dispone en su apartado 4.: *"Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local..."*

El Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia). Por una parte, la necesidad y proporcionalidad se evidencian a través de las medidas contempladas en el texto, que se ajustan al objetivo que pretende conseguirse sin exceder en ningún aspecto a las imprescindibles para alcanzar su finalidad. Cumple el principio de seguridad jurídica al acreditarse en el informe preceptivo de la Secretaría General, en sus funciones reservadas de asesoramiento jurídico, su coherencia con el resto del Ordenamiento Jurídico. Y se ajusta a los principios de eficacia y eficiencia sin introducir ninguna variación en materia de cargas administrativas, respecto de las exigidas por las Leyes a las que se supedita el Reglamento.

En la elaboración de este Reglamento se ha seguido un proceso sistemático y estructurado en el que se contienen los elementos que deben analizarse en la adopción de una nueva propuesta normativa y que se plasman en una Memoria de Análisis de Impacto Normativo que se incorpora al expediente.

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto, rango y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales, su régimen jurídico, las normas procedimentales básicas y el estatuto de los miembros de la Corporación, de conformidad con la potestad reglamentaria y de autoorganización que a estos efectos otorga al Ayuntamiento el artículo 4.1. a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 de la Ley 2/2003 de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. *Rango jerárquico y legislación aplicable.*

Este Reglamento constituye la fuente normativa reglamentaria de organización básica del Ayuntamiento de Coslada.

Las normas que con carácter reglamentario se hubiesen dictado o pudiesen dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por la Asamblea de Madrid en materia de organización municipal, tendrán carácter supletorio de este Reglamento, en todo aquello que no se oponga a la letra o al espíritu de esta regulación.

No obstante, además de lo previsto en este Reglamento, serán de aplicación prioritaria las disposiciones legales reguladoras de la materia, contenidas en las siguientes normas:

A) Legislación directamente aplicable:

- a. La Constitución.
- b. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
- c. La Carta Europea de Autonomía Local, ratificada por España mediante Instrumento de 20 de enero de 1988.
- d. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los preceptos básicos del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- e. La Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- f. Las disposiciones básicas que resulten aplicables de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y del procedimiento administrativo común y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- g. Cualquier otra disposición legal, estatal o autonómica, que por razón de la materia, resulte de directa aplicación.

B) Normativa de carácter supletorio:

- a. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que será de aplicación en los términos recogidos en la Resolución de 27 de enero de la Dirección General de Administración Local sobre la posición ordinal del ROF y aplicabilidad del mismo en las Entidades Locales que dispongan de Reglamento Orgánico propio.
- b. Cualquier otra norma reglamentaria, estatal o autonómica, que en materia de organización municipal pudiese dictarse en el futuro.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Coslada extendiendo su eficacia al territorio de su término municipal. Sus organismos autónomos y las Sociedades Mercantiles de capital o control municipal, se regirán con arreglo a sus respectivos estatutos aprobados previamente por la Corporación Municipal.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 4. *Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad.*

1. El Ayuntamiento de Coslada es una entidad local de carácter territorial integrada en la Comunidad de Madrid, con personalidad jurídica plena y total capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades, disfrutando de autonomía para la gestión de sus propios intereses.

2. El Ayuntamiento de Coslada actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de creación, dentro de su propia organización, y en uso de su potestad de autoorganización, de órganos municipales de carácter descentralizado, que de conformidad con el Ordenamiento Jurídico, podrán ostentar personalidad jurídica propia de acuerdo con su Estatuto de creación.

3. En el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con la Constitución y las Leyes, el Ayuntamiento de Coslada, tendrá plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, ejercer la iniciativa para el desarrollo de actividades económicas en régimen de libre concurrencia y en el marco de la economía de mercado, obligarse y ejercer todo tipo de acciones administrativas o judiciales en defensa de sus derechos.

Artículo 5. *Potestades administrativas.*

1. En su condición de Administración Pública de carácter territorial, y en el ámbito de sus competencias, corresponde a esta entidad las siguientes potestades y prerrogativas:

- a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos y acuerdos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos por las leyes; las prelación y preferencias y otras prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública en relación con sus créditos, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de la Comunidad Autónoma.

2. En el uso de su potestad reglamentaria, y en el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento podrá dictar disposiciones de carácter general, que adoptarán la forma de Ordenanzas o Reglamentos, y que, en ningún caso, podrán contener preceptos opuestos a la Constitución o a las leyes.

Artículo 6. *Principios generales de actuación.*

1. El Ayuntamiento de Coslada sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a las Leyes y al Derecho, debiendo respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, el Ayuntamiento de Coslada también actuará de conformidad, con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación.

3. En sus relaciones con el resto de Administraciones Públicas, actuará igualmente de acuerdo con los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, respetando en su actuación los criterios de eficacia, eficiencia y servicio a los ciudadanos, y los siguientes deberes recíprocos:

- a) Respeto del ejercicio legítimo por las otras Administraciones Públicas de sus competencias.
- b) Ponderación en el ejercicio de las competencias propias de la totalidad de los intereses públicos implicados, especialmente la de aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- c) Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que el Ayuntamiento desarrolla en el ejercicio de sus propias competencias, sin perjuicio del respeto de la normativa básica en materia de confidencialidad de los datos referentes a la intimidad de las personas.
- d) Prestar, en su propio ámbito, la cooperación y asistencia administrativa que las otras Administraciones pudieran solicitarle para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- e) Auxiliar y colaborar con otras Administraciones, para la ejecución de aquellos de sus actos que hayan de realizarse en el ámbito territorial de este Municipio.

TÍTULO II

De la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

CAPÍTULO I

De la constitución de la Corporación

Artículo 7. *Lugar, día y hora de constitución.*

1. La Corporación se constituirá en sesión pública de carácter extraordinario, a las 12 horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los Concejales electos, constituyéndose, en este supuesto, el cuadragésimo día posterior a la celebración de la jornada electoral, a la misma hora.

2. La constitución del Ayuntamiento tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial o lugar habilitado al efecto, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen, o cuando acontecimientos catastróficos impidieran su celebración en el Salón de Sesiones.

En estos supuestos, el Alcalde saliente, en ejercicio de sus funciones prorrogadas, dictará resolución motivada, que se tendrá que notificar a todos los Concejales electos, habilitando el lugar correspondiente para la celebración de la sesión.

Artículo 8. *Actividades preliminares.*

1. Con carácter previo a la celebración de la sesión constitutiva, y con el objeto de facilitar su desarrollo, se tendrán que entregar a la Secretaría General de la Corporación las credenciales expedidas a favor de cada Concejale electo por la Junta Electoral de Zona.

2. Asimismo, los Concejales y Concejales electos habrán de formular, en los modelos a que se refieren los artículos 48 y 49 de este Reglamento, dos declaraciones, una sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, y otra de sus bienes patrimoniales. A efectos de facilitar estas actuaciones preliminares y el desarrollo de la sesión constitutiva, y con carácter previo a ésta, por el

Secretario/a General de la Corporación se dirigirá un escrito a cada uno de los Concejales electos, comunicándoles el día, lugar y hora de la sesión y facilitándoles sendos modelos de declaración y un pequeño protocolo de la sesión.

Los miembros de las corporaciones locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el órgano competente de la comunidad autónoma de Madrid. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, los miembros de las corporaciones locales aportarán al Secretario de su respectiva corporación mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

3. La Secretaría General, la Intervención Municipal y la Tesorería adoptarán las medidas precisas, cada cual en el ámbito de sus respectivas competencias, para que el día de la constitución se disponga de un acta de arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación depositados en la Caja Municipal o en Entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y el de sus Organismos Autónomos.

A estos efectos se pondrá a disposición de la nueva Corporación junto con la convocatoria de la sesión constitutiva la última comprobación del Inventario aprobada por la Corporación junto con la documentación relativa al mismo y un acta de arqueo con fecha del último día del mes anterior, que se complementará, dentro de los 10 días siguientes al de la sesión constitutiva, con otra acta de arqueo con fecha del día de la sesión constitutiva. Asimismo, estará a disposición análoga documentación correspondiente a los Organismos Autónomos locales, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades mercantiles locales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Coslada o a un ente público de éste.

Artículo 9. *Quórum de constitución de la sesión.*

Para la válida celebración de la sesión, habrán de concurrir a la misma la mayoría absoluta de Concejales electos. Si concurriese un número inferior, éstos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva dos días después, en el mismo lugar y hora.

En esta segunda convocatoria quedará constituida la Corporación cualquiera que fuera el número de Concejales que concurriesen, siempre que se alcance el mínimo indispensable para poder constituir la Mesa de Edad.

Artículo 10. *Mesa de Edad.*

Para la constitución de la Corporación se constituirá una Mesa de Edad, integrada por los miembros electos de mayor y menor edad presentes en el acto, de la que actuará como Secretario, el Secretario General de la Corporación.

El miembro de la Mesa de mayor edad asumirá su Presidencia, en orden a la asunción de las competencias relativas a dirección del acto y control del orden.

Artículo 11. *Procedimiento de constitución.*

1. La constitución de la Corporación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación electoral, correspondiendo a la Mesa las siguientes competencias básicas:

- a) Comprobación de credenciales:
La Mesa comprobará las credenciales presentadas por los miembros electos que hayan comparecido a la sesión y las confrontará con el certificado expedido por la Junta Electoral de Zona, comprobando, con un documento fehaciente que incorpore fotografía, la identidad de los comparecientes. Asimismo, comprobarán la concurrencia del quórum necesario para la constitución de la sesión, de mayoría absoluta de Concejales electos.
- b) Advertencia sobre presuntas incompatibilidades e intereses:
El Presidente de la Mesa de edad requerirá a los miembros electos presentes a efectos de que, si les afecta alguna de las causas de incompatibilidad previstas por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General u otra legislación concordante, lo manifiesten en el acto, a efectos de iniciar el procedimiento sobre el régimen de incompatibilidades previsto legalmente.

- c) Control de presentación de las declaraciones de bienes y de actividades:
El Presidente de la Mesa de edad dará cuenta de los miembros electos que no hayan presentado las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, recordándoles su obligación de efectuarlas. De no presentarlas, se les impedirá tomar posesión del cargo y se les conminará por la Mesa de Edad a que abandonen su escaño.
- d) Presidencia del acto de toma de posesión de los Concejales:
En orden a la constitución de la Corporación, la Mesa tomará juramento o promesa del cargo a todos los Concejales electos, de acuerdo con la siguiente fórmula:
«Juráis o prometéis, por vuestra conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejales del Ayuntamiento de Coslada, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Madrid.»
Se realizará el juramento o promesa individualizadamente, por orden de lista más votada a menos votada, y por el orden en que cada uno figure en la lista correspondiente, a medida que el Secretario General de la Corporación vaya nombrando a cada Concejal electo, comenzando con la formulación del juramento o promesa por los miembros de la Mesa de edad, en primer lugar, el de mayor edad y después el de menor edad.
Si alguno de los miembros electos se niega a efectuar el juramento o promesa citado, o lo efectúa mediante expresiones que impliquen condición, reserva o limitación, de manera que vacíen de contenido el compromiso adquirido de respeto a la Constitución y al modelo democrático que ésta representa, la Mesa de edad les impedirá tomar posesión del cargo y les conminará a que abandonen el escaño.
- e) Toma de posesión y entrega de distintivos:
Efectuado el juramento o promesa citada, se entenderá que los Concejales electos que así lo hayan hecho, toman posesión de su cargo y adquieren la plena condición de Concejales del Ayuntamiento de Coslada y miembros de la Corporación, y se les hará entrega, por el Presidente de la Mesa de edad, de los distintivos propios del cargo, tales como medallas o insignias, si así estuviera establecido.
La entrega de los citados distintivos a los Concejales miembros de la Mesa de edad, se efectuará por ellos mismos, con carácter recíproco.
- f) Declaración de constitución de la Corporación:
Efectuada por todos los Concejales presentes la promesa o juramento del cargo, el Presidente de la Mesa de edad declarará constituida la nueva Corporación.

2. Los Concejales electos que no concurran a la sesión, o que concurriendo a ella hayan debido abandonar su escaño por no cumplir con los requisitos y solemnidades previos exigidos por el Ordenamiento Jurídico, podrán tomar posesión en sesiones plenarios posteriores, ante la Corporación, previo cumplimiento de las formalidades a que se ha hecho referencia en las letras c) y d) de este artículo.

CAPÍTULO II

De la elección del Alcalde

Artículo 12. *Elección del Alcalde.*

En la misma sesión extraordinaria, bajo la Presidencia de la Mesa de edad, y a continuación de la constitución de la Corporación, se procederá a la elección del Alcalde de la ciudad.

Artículo 13. *Presentación de candidaturas.*

Podrán presentar su candidatura a Alcalde de la ciudad, los Concejales que hayan adquirido tal condición y que encabecen sus correspondientes listas.

A estos efectos, el Presidente de la Mesa de edad invitará a todos los Concejales y Concejales que encabecen su lista a que manifiesten si desean ser proclamados candidatos a la Alcaldía.

Artículo 14. *Procedimiento de elección.*

1. Sólo se aplicará el sistema de votación secreta mediante papeleta, si así lo acuerda la Corporación recién constituida por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros. A estos efectos, el Presidente de la mesa de edad someterá a votación la elección de este sistema de votación.

2. Si no se alcanzara la mayoría absoluta, se procederá a la votación nominal, en el orden de llamamiento señalado en el apartado 4 del presente artículo, pronunciando el nombre del candidato al que votan.

3. Si se acordare la votación secreta, se entregará a todos los miembros de la Corporación una papeleta y un sobre de características idénticas para salvaguardar el secreto del voto.

4. Proclamadas las candidaturas, cada Concejal y Concejala emitirá su voto, depositándolo dentro de un sobre, en una urna transparente debidamente cerrada, que habrá a su disposición, a medida que, de manera nominal, vayan siendo nombrados por el Secretario General del Ayuntamiento, por orden alfabético de apellidos.

Artículo 15. *Escrutinio en caso de votación secreta.*

1. Finalizada la votación, la Mesa de edad procederá a abrir la urna. Previamente, el Presidente removerá los sobres en ella depositados para, a continuación, extraerlos de uno en uno y abrirlos, leyendo en voz alta la votación efectuada.

2. Los votos podrán ser válidos, en blanco o nulos. Serán válidos los votos que contengan el nombre de uno solo de los candidatos proclamados; en blanco los que no contengan ningún candidato y nulos los que contengan más de un candidato en la misma o varias papeletas, o el voto efectuado a favor de Concejal no proclamado como tal.

Si en el mismo sobre hay más de una papeleta, pero en todas se vota al mismo candidato, o en una se vota a un candidato y las demás están en blanco, solamente se computará como un voto válido la papeleta nominada.

Si se hiciesen inscripciones en las papeletas, ajenas al candidato votado, se tendrán por no efectuadas.

Solamente se admitirán como válidas las votaciones efectuadas en las papeletas y en los sobres facilitados por la Mesa de edad, que llevarán el sello del Ayuntamiento.

3. Leídas todas las papeletas, la Mesa de Edad comprobará los votos e invitará a todos los miembros de la Corporación que así lo deseen, a examinar las papeletas de votación.

Realizado este trámite, el Presidente de la Mesa de edad anunciará el resultado del escrutinio en voz alta, precisando los siguientes extremos:

Número de votos emitidos.

Número de votos en blanco.

Número de votos nulos.

Número de votos obtenidos por cada candidatura.

Artículo 16. *Quórum de votación.*

1. Para ser proclamado Alcalde de la ciudad, el candidato tendrá que obtener la mayoría absoluta de votos en esta votación.

De no obtenerse esta mayoría por ninguno de los candidatos, será proclamado Alcalde sin necesidad de realizar una segunda votación, el Concejal que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares en el Municipio el día de la elección, si se ha proclamado su candidatura.

2. En caso de empate en votos populares entre dos o más listas, se efectuará un sorteo entre los Concejales que, encabezándolas, hayan presentado su candidatura, mediante la extracción de una papeleta de la urna.

A estos efectos se pondrán en la urna tantas papeletas nominales como número de candidatos, extrayéndose una por parte de un ciudadano que asista a la sesión, a requerimiento del Presidente de la Mesa.

Artículo 17. *Proclamación del Alcalde o Alcaldesa.*

1. Efectuados los trámites anteriores, el Presidente de la Mesa de edad procederá a efectuar la proclamación de Alcalde electo, pronunciando, para ello, la siguiente fórmula:

«De conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, queda proclamado Alcalde o Alcaldesa electo o electa de este Ayuntamiento, el señor o señora.....»

2. A continuación, el Presidente de la Mesa de edad preguntará al Alcalde electo proclamado si acepta el cargo para el cual ha sido elegido.

Si contesta afirmativamente se procederá, a continuación, a su toma de posesión.

Si contestara negativamente, se procederá de nuevo a la elección de Alcalde

Artículo 18. *Toma de posesión del Alcalde o Alcaldesa.*

1. Hecha la proclamación de Alcalde electo y aceptado el cargo, el candidato proclamado, si estuviera presente en la sesión, procederá a tomar posesión del mismo ante la Mesa de edad y la Corporación recientemente constituida, jurando o prometiendo el cargo de acuerdo con la siguiente fórmula:

«Jura o promete, por su conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Coslada, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.»

Esta fórmula será leída, a indicación de la Mesa, por el Secretario General del Ayuntamiento, debiendo contestar el candidato proclamado de forma afirmativa, especificando si jura o promete, para lo cual depositará su mano derecha en un ejemplar de la Constitución.

Será de aplicación, a estos efectos, lo establecido en el último párrafo del artículo 11. d) de este Reglamento para la toma de posesión de los Concejales.

2. Efectuadas las solemnidades anteriores, el Presidente de la Mesa de edad procederá a hacer entrega al Alcalde de la ciudad de los distintivos propios del cargo, como el bastón de mando, si así estuviera establecido, invitándolo, acto seguido, a ocupar el sillón presidencial.

Con este acto quedará automáticamente disuelta la Mesa de edad, cesando sus miembros en la Presidencia de la sesión.

3. A continuación, el Alcalde dará la palabra a los Concejales que encabecen las restantes listas y a un representante de la suya, por orden creciente del número de Concejales que los integren, con la finalidad de efectuar una explicación de su voto. Posteriormente, el alcalde cerrará el acto.

Artículo 19. *Ausencia del Alcalde.*

Si no se encuentra presente el Concejales proclamado, será requerido por la Mesa de Edad para tomar posesión ante el Pleno Corporativo en el plazo de 48 horas, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto por la legislación electoral para los supuestos de vacante de la Alcaldía.

Artículo 20. *Prórroga de funciones de la Mesa de Edad.*

Si se diera el supuesto previsto por el artículo anterior, quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que, definitivamente, el Alcalde tome posesión del cargo, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Requerir al Alcalde proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.
- b) Presidir la toma de posesión del Alcalde en la sesión extraordinaria que tenga lugar al efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades establecidos por el artículo 18 de este Reglamento.
- c) Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita del proclamado, en el caso de que no compareciera a tomar posesión del cargo en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad.
- d) Convocar la sesión extraordinaria prevista por el artículo 198 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, para proceder a la elección y proclamación de nuevo Alcalde.

CAPÍTULO III

Organización**Artículo 21. Competencias organizativas del Alcalde o Alcaldesa.**

1. El Alcalde dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante Decreto, procederá a adoptar las siguientes resoluciones:

- a) Designación de los miembros que hayan de componer la Junta de Gobierno Local.
- b) Designación de los Tenientes de Alcalde.
- c) Designación en su caso de los Concejales de Distrito.
- d) Configuración del régimen de delegaciones de competencias de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local o de los Concejales, y del régimen de delegación de firma.
- e) Delegación de la Presidencia de los órganos colegiados del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos que estime conveniente conferir.
- f) Convocar la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno, necesarias para configurar la organización municipal.

2. Asimismo, el Alcalde dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de la sesión plenaria a que se hace referencia en el artículo siguiente, mediante Decreto, procederá a adoptar las siguientes resoluciones:

- a) Delegación de las Presidencias de las Comisiones Informativas que estime oportuno conferir y adscripción de sus miembros, en los términos previstos en este Reglamento.
- b) Nombramiento del personal eventual.
- c) Designación de los Concejales que hayan de ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

3. De las resoluciones previstas en este artículo, el Alcalde tendrá que dar cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Artículo 22. Competencias organizativas del Pleno.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, el Pleno celebrará una o varias sesiones con el único objeto de adoptar las siguientes decisiones:

- a) Establecimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- c) Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual.
- d) Establecimiento del régimen de dedicación y de las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.
- e) Nombramiento de representantes de la Corporación en los órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno.
- f) Toma de conocimiento de la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus respectivos Portavoces.
- g) Toma de conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía a que hace referencia el artículo anterior.

2. Asimismo, el Pleno, constituido en Junta General de las diferentes Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, procederá, en el mismo plazo, 20 días hábiles después de la sesión constitutiva, a celebrar sesiones extraordinarias de las mismas para designar a los miembros que hayan de constituir sus Consejos de Administración y Presidencia.

CAPÍTULO IV

Finalización del mandato**Artículo 23. Duración del mandato de los Concejales.**

El mandato de los miembros de la Corporación es de 4 años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones siguientes, salvo que la legislación electoral estableciera, para supuestos concretos, un régimen específico diferente.

Artículo 24. *Duración del mandato del Alcalde.*

El mandato del Alcalde tendrá la misma duración y forma de cómputo que el mandato del resto de miembros de la Corporación, finalizando, en todo caso, cuando el Alcalde pierda su condición de Concejal, por ser ésta presupuesto indispensable para ostentar la condición de Alcalde.

Artículo 25. *Prórroga de funciones.*

1. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones, única y exclusivamente, para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo adoptar, en ningún caso, acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

2. Se entenderán por actos y/o acuerdos de administración extraordinaria, aquellos que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación y, en todo caso, los siguientes:

- a) Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
- b) El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
- c) La aprobación o modificación del presupuesto, salvo que derive de una ejecución de sentencia judicial.
- d) El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
- e) La aceptación de competencias delegadas de otras Administraciones.
- f) La formulación y aprobación inicial provisional o definitiva, de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
- g) La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.
- h) La concertación de operaciones de crédito.
- i) La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo.
- j) La modificación del régimen y del número del personal eventual.
- k) La modificación del régimen de dedicación y de retribución o indemnización de los miembros de la Corporación.
- l) El inicio de expedientes para la enajenación o adquisición de patrimonio.
- m) Cualquier otro que por su importancia, finalidad o excepcionalidad se encuentre fuera de lo corriente, así como actuaciones susceptibles de implicar una elección de modelo o que puedan comprometer seriamente la actuación política de un gobierno posterior, salvo que requieran una respuesta de carácter urgente.

3. Se exceptuarán de lo dispuesto en el apartado anterior, los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia, o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general.

Artículo 26. *Operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo.*

Finalizado el mandato corporativo, y como consecuencia de esta circunstancia, se procederá a efectuar las siguientes actividades:

1. Todos los órganos colegiados municipales, decisorios y deliberantes, centralizados y descentralizados, celebrarán una sesión extraordinaria el tercer día hábil anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la nueva Corporación, a los solos efectos de aprobar el acta de la última sesión celebrada, previa convocatoria realizada al efecto.

2. El personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día de la constitución de la nueva Corporación.

A estos efectos, el departamento municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los afectados y procederá a darlos de baja de la Seguridad Social, de la plantilla de personal, de la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

3. Todos los miembros de la Corporación procederán, una vez finalizado su mandato y antes de que se constituya la nueva Corporación, a efectuar y presentar las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. A estos efectos, esta obligación les será recordada y facilitada por la Secretaría General del Ayuntamiento, que les enviará, con la suficiente antelación, un escrito informativo, acompañado de los modelos de declaraciones aprobados por el Pleno.

TÍTULO III

Del estatuto de los miembros de la Corporación*Artículo 27. Definición.*

El Estatuto de los miembros de la Corporación está constituido por el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Madrid, la legislación estatal y autonómica de régimen local de directa aplicación y este Reglamento reconocen e imponen a todos los Concejales.

Artículo 28. Exigencia de responsabilidad.

1. Los miembros de la Corporación no ostentarán ningún fuero especial, y sus responsabilidades les serán exigidas ante los Tribunales de Justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

A estos efectos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiesen incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los acuerdos de los órganos colegiados que hubiesen votado a favor, así como de los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

2. El Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario y previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, con audiencia del interesado, podrá exigir de oficio, de sus miembros corporativos, la responsabilidad patrimonial en que hubiesen incurrido en el ejercicio de sus funciones corporativas por dolo o culpa o negligencia graves, cuando como consecuencia de ello se hubiese visto obligada a indemnizar a los lesionados.

También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de los miembros de la Corporación, siguiendo para ello idéntico procedimiento, por los daños y perjuicios que éstos hubieran causado en el ejercicio de sus funciones corporativas a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurrieran las mismas circunstancias de dolo o culpa o negligencia graves.

CAPÍTULO I

De los derechos de los miembros de la Corporación*Artículo 29. Clasificación de los derechos.*

Los derechos de los miembros de la Corporación se clasifican del modo siguiente:

- a) Derechos de carácter honorífico
- b) Derechos de carácter económico
- c) Derechos de carácter sociolaboral
- d) Derechos de carácter político

SECCIÓN 1.ª DERECHOS DE CARÁCTER HONORÍFICO

Artículo 30. Tratamientos, honores y distinciones.

1. Los miembros de la Corporación, una vez hayan tomado posesión, gozarán de los honores y distinciones establecidas para el cargo en las leyes del Estado y/o de la Comunidad Autónoma.

2. La condición de concejal/a será acreditada externamente con un carné con independencia del uso de la medalla e insignia cuando el protocolo así lo requiera.

3. Las precedencias y la ordenación de las autoridades locales son las que determina la legislación vigente, y respecto de lo no previsto en ella, las que el Pleno, en ejercicio de su potestad reglamentaria, pueda establecer.

SECCIÓN 2.ª DERECHOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

Artículo 31. Régimen de dedicación.

1. Será alguno de los siguientes:

- a) Régimen de dedicación exclusiva, que comporta la dedicación exclusiva del Concejal a las tareas propias del cargo.

El régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como con el desarrollo de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- b) Régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación del Concejales a las tareas propias del cargo, de mayor intensidad que las de aquellos sin régimen de dedicación específico. Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva del Concejales en el Ayuntamiento, del número mínimo de horas semanales que se establezca por el acuerdo del Pleno a que hace referencia el artículo siguiente, o la derivada del ejercicio de competencias delegadas de la Alcaldía o de la asunción de responsabilidades municipales de cualquier otra naturaleza que le hayan sido expresamente encomendadas.
- c) Régimen sin dedicación específica, que comporta la libertad de determinación del Concejales del régimen de su dedicación a las tareas propias de cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes al mismo.

2. Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial será incompatible con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

Artículo 32. *Determinación del régimen de dedicación.*

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía - Presidencia, determinará los cargos de la Corporación que puedan desempeñarse con dedicación exclusiva o parcial y régimen de dedicación de estos últimos, precisando el número de horas semanales de presencia efectiva en el Ayuntamiento de los Concejales con régimen de dedicación parcial.

2. Se podrá reconocer el régimen de dedicación exclusiva o parcial a favor del Alcalde, de los Tenientes de Alcalde, de los Portavoces de grupo y de los Concejales que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía o asuman, por encargo expreso, otras responsabilidades en el Ayuntamiento diferentes de las que, con carácter general, corresponden a todos los miembros de la Corporación.

También se podrá reconocer alguno de estos regímenes de dedicación a los Portavoces y a otros Concejales de los diferentes Grupos Políticos Municipales, cuando así lo decida el Pleno de la Corporación de forma motivada, a propuesta de la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces.

Los Concejales que, por ostentar la condición de personal al servicio de la Corporación, hayan tenido que pasar a la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa, en función del vínculo jurídico funcional o laboral que los una al Ayuntamiento, no tendrán por este mero hecho un derecho subjetivo a disfrutar de un régimen de dedicación específico.

3. El Alcalde, mediante el correspondiente Decreto, nombrará, en su caso, al miembro de la Corporación para cada uno de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y sólo supondrá la aplicación del régimen correspondiente si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria. A tales efectos, deberá firmar un acta de aceptación del cargo y entregarla a la Secretaría General y copia de la misma al Departamento de Recursos Humanos a efectos de la gestión de las retribuciones.

Los Concejales designados para desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, podrán renunciar a este régimen de forma expresa, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del Registro General del Ayuntamiento, de lo que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

4. Los Concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, que perciban retribuciones con cargo a los presupuestos de otras Administraciones públicas, o de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, o realicen otro tipo de actividades que resulten incompatibles según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tendrán que optar, en un plazo de 48 horas, y en todo caso, antes de la aceptación del cargo, por mantener el régimen de dedicación acordado, renunciando ante las Administraciones Públicas afectadas a percibir la retribución que resulte incompatible o, en su caso, a la realización de la actividad incompatible, o por renunciar expresamente a él.

La previsión anterior no será de aplicación cuando únicamente perciban de las citadas Administraciones las indemnizaciones a que se refieren los párrafos 2 y 4 del artículo 33 de este Reglamento, dentro de los límites establecidos a tal efecto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Los Concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación parcial, que realicen otras actividades retribuidas en el sector público, solicitarán por escrito, a través del Registro General del Ayuntamiento, y dentro de plazo establecido en el párrafo 4 de este artículo, la declaración de compatibilidad que, de ser denegada por el Pleno, implicará la obligación del Concejales de optar entre mantener el régimen de dedicación parcial, renunciando al ejercicio de las actividades públicas remuneradas, o renunciar al citado régimen, entendiéndose, de no efectuarse esta opción de forma expresa en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración del Pleno, que renuncia al régimen de dedicación parcial.

Cuando el Concejales esté afectado por un régimen de dedicación parcial, podrá hacer compatible su actividad pública municipal con una actividad privada remunerada.

En todo caso se podrán alternar las actividades públicas de los miembros de la Corporación, con el régimen de dedicación parcial, cuando las primeras no sean remuneradas ni causen detrimento a su dedicación al Ayuntamiento.

Artículo 33. *Retribuciones, asistencias e indemnizaciones.*

1. Los miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, una retribución fija en su cuantía y periódica en su devengo, que se hará efectiva en catorce pagas anuales iguales, doce correspondientes a las mensualidades del año y dos que se abonarán en los meses de junio y diciembre.

2. Los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica tendrán derecho a percibir dietas en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados de los cuales formen parte, que habrá de ser documentalmente justificada mediante certificación del Secretario, con carácter previo a su abono, en la cuantía que el Pleno determine. Para devengar la dieta completa fijada, se deberá haber votado al menos el 90 por ciento de las proposiciones del orden del día. Se percibirá media dieta cuando al menos se hayan votado el 45 por ciento de las proposiciones.

3. Los Concejales con dedicación exclusiva o parcial que no asistiesen a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte deberán justificar ante el Alcalde dicha falta de asistencia pudiendo, en caso de no efectuar dicha justificación, ser sancionados de conformidad con lo previsto en el artículo 59 del presente Reglamento.

4. También tendrán derecho todos los miembros de la Corporación a ser indemnizados por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, excepto el lucro cesante, siempre que éstos sean efectivos y se justifiquen documentalmente.

5. A los efectos previstos en los párrafos anteriores, el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, determinará los siguientes aspectos:

- a) Cuantía nominativa de las retribuciones que tengan que percibir los Concejales en régimen de dedicación exclusiva o parcial, que tendrán que ser proporcionales a su grado de dedicación a la Corporación y a su responsabilidad.
- b) Cuantía de las dietas por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación y, en su caso de organismos municipales. Estas dietas, que no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, tendrán que ser iguales para todos los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica, que formen parte del mismo órgano.
- c) En todo caso deberá respetarse el límite máximo total que se determine anualmente en los Presupuestos Generales del Estado

6. El importe de estas cuantías podrá revisarse durante el mandato corporativo, cuando se incrementen en el mismo o inferior porcentaje que el fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Corporación, mediante modificación del acuerdo Plenario del que se derivan sus cuantías.

Los acuerdos relativos a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y al régimen de dedicación de éstos últimos, los referentes a indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del Alcalde determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, según el acuerdo del Ayuntamiento Pleno sobre los cargos que deben desempeñarse en tal régimen, deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y fijarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en este último caso, por un período de 10 días, así como sus posteriores modificaciones. Anualmente se harán públicas las retribuciones e indemnizaciones de todos los miembros de la Corporación Municipal a través de cualquiera de las herramientas de las que disponga el Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

7. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

El Pleno Municipal podrá acordar una compensación económica durante ese periodo para aquellos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, siempre que no perciban retribuciones económicas por otras actividades.

SECCIÓN 3.ª DERECHOS DE CARÁCTER SOCIOLABORAL

Artículo 34. *Seguridad Social y desempleo.*

Los Concejales que desarrollen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, con excepción de lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En lo que se refiere a subsidio de desempleo se estará a los términos y condiciones que se establezcan por la legislación correspondiente.

Artículo 35. *Situaciones administrativas especiales.*

Los Concejales que ostenten la condición de funcionarios de este Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, en este último caso cuando ejerzan su cargo municipal en régimen de dedicación exclusiva o en régimen de dedicación parcial por razones de incompatibilidad parcial, quedarán en la situación de servicios especiales, con derecho a reserva de plaza y destino y al cómputo del tiempo que estén en esta situación, a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Artículo 36. *Situaciones laborales especiales.*

Los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o en régimen de dedicación parcial con las circunstancias expuestas en el artículo anterior, y tengan a la vez la condición de personal laboral al servicio de la Corporación o de otras Administraciones Públicas, quedarán en situación de excedencia forzosa en ellas, con derecho a conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

En idéntica situación quedarán los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, cuando se encuentren vinculados por una relación laboral con una empresa ajena al Ayuntamiento.

Artículo 37. *Otros derechos sociolaborales.*

1. Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán garantizado durante el período de su mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo, públicos o privados, en los que estuviesen prestando servicios en el momento de su elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar en otras plazas vacantes en diferentes lugares, y en función de lo que al efecto establezca los correspondientes convenios colectivos o la legislación sectorial de carácter laboral o funcionarial.

2. Cuando se trate de miembros de la Corporación al servicio de una Administración Pública, tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación. En caso de personal laboral se estará a lo previsto en la legislación laboral sobre la cuestión.

En ambos casos se entiende por tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones de los órganos de la Administración Municipal de los que formen parte y para la atención de las delegaciones o responsabilidades que desarrollen.

3. Los Concejales tienen derecho a ser indemnizados por los gastos de representación y defensa en un procedimiento judicial siempre que se acredite que los actos que lo motivaron fueron actuaciones realizadas en cumplimiento de las funciones públicas que a ellos competen y no hayan sido llevadas a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios o del grupo político y se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o su carácter lícito. La aprobación del gasto

indemnizable, por Resolución del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, requerirá solicitud del Concejal, a la que acompañará un presupuesto o factura de los servicios a prestar por Letrado, Procurador o ambos, y previo informe jurídico y fiscalización de la Intervención General. La cuantía de las indemnizaciones no podrá superar la cantidad que se fije en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento podrá asumir, previa autorización expresa del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, la representación y defensa en juicio de los Concejales en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionadas directamente con el ejercicio de sus respectivas funciones. El Concejal propondrá razonadamente a la Asesoría Jurídica de la Corporación la representación y defensa que se solicite, quien emitirá informe al respecto. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento y, en particular, en los que estén en discusión en el mismo proceso.

SECCIÓN 4.ª DERECHOS DE CARÁCTER POLÍTICO

Artículo 38. *Derecho a la permanencia en el cargo.*

1. Una vez adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los Concejales tienen el derecho a la permanencia en el cargo, que solo podrán perder cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por muerte, declaración judicial de muerte o incapacidad declarada por sentencia judicial firme.
- c) Por expiración del mandato corporativo, sin perjuicio de la prórroga legal de funciones de administración ordinaria.
- d) Por renuncia efectuada por escrito, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de la misma, y no en otro momento.
- e) Por incompatibilidad, en los términos establecidos por la legislación electoral y cualquier otra que les sea de aplicación.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 13.2 de la Constitución, y de lo establecido por las normas de derecho comunitario o internacional.

2. No serán causa de pérdida de la condición de miembro de la Corporación, las siguientes:

- a) La salida o separación de éste del partido, coalición o federación en cuya lista concurrió a las elecciones.
- b) Las condenas de privación de libertad que tengan una duración inferior a la del mandato corporativo, que no lleven inherentes una condena de inhabilitación.
- c) Las condenas de inhabilitación que no sean firmes.

3. Una vez advertidas cualquiera de las causas señaladas en el apartado 1 de este artículo, compete al Pleno de la Corporación tomar conocimiento de la misma, remitiendo certificación del acuerdo adoptado a la Junta Electoral de Zona o Central, una vez concluido el mandato de aquélla, a los efectos de proceder a la sustitución, indicando el nombre de la persona que deba ocupar la vacante dejada

Artículo 39. *Derechos de participación política.*

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a la participación política, desdoblándose este derecho en los siguientes:

- a) Derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal, en los términos establecidos por el Título IV, Capítulo II, Sección segunda de este Reglamento, a salvo de lo dispuesto para los concejales no adscritos en la vigente normativa y en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.
- b) Derecho a ser convocado y a asistir a las sesiones de los órganos municipales de los cuales formen parte, tomando parte activa en ellas, mediante el ejercicio del derecho de voto y su participación en las deliberaciones.
Este derecho incluirá, a su vez, el derecho a solicitar la celebración de las sesiones extraordinarias, junto con otros miembros de la Corporación, así como el derecho a plantear ruegos y preguntas y el derecho a presentar propuestas al pleno o a proponer la inclusión de asuntos en su orden del día.

El ejercicio de este derecho se desarrollará en los términos previstos por este Reglamento y cuando así se establezca en el mismo, a través de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales en los que se encuentren integrados.

- c) Derecho a participar en los órganos complementarios de la Corporación, en los términos previstos en las Leyes y en este Reglamento.
- d) Derecho a impugnar los acuerdos y disposiciones municipales, siempre que hayan votado en contra de los mismos e incurran en una infracción del Ordenamiento Jurídico.
- e) Derecho a la información, en los términos previstos en los artículos siguientes.
- f) Derecho a suscribir una moción de censura del Alcalde o Alcaldesa durante su mandato, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 40. *Derecho a la información.*

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, de los Presidentes de las Comisiones Informativas, de los Concejales Delegados, de los Presidentes de los Organismos Autónomos municipales y de la Presidencia del Consejo de Administración de las empresas públicas, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, debiendo velar el Alcalde para que el ejercicio de este derecho sea efectivo con la mayor brevedad posible y, en todo caso, en el plazo de cinco días naturales contados desde la formulación de la solicitud por el Registro General del Ayuntamiento.

2. Lo previsto en el párrafo anterior se refiere, única y exclusivamente, a los documentos existentes en los archivos municipales, excepción hecha de lo previsto en el artículo 42.4 del presente Reglamento.

3. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del Concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

Artículo 41. *Información de acceso directo.*

Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y a la documentación municipal, no requiriendo autorización previa en los siguientes casos:

- a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que éstas hayan sido convocadas.
- c) Cuando se trate de la consulta de los libros oficiales de resoluciones del Alcalde o Concejales Delegados; de los libros de actas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos municipales y de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal.
- d) Cuando se trate de la consulta de Boletines, bibliografía, ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, así como de Estatutos reguladores de los Organismos Autónomos municipales, de las sociedades mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquier otro tipo de asociaciones, fundaciones u organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento de Coslada.
- e) Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público.

En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia, tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.

Artículo 42. *Información cuyo acceso está sometido a comunicación o autorización.*

1. En los restantes supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información tendrán que comunicarlo mediante escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar la información que se solicita con la concreción suficiente para ser atendida y en el que se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones, evitando las solicitudes de información que ya obren en su poder o a las que puedan acceder mediante otras fuentes a su disposición.

2. La solicitud se podrá dirigir al Alcalde, a los Presidentes de las diferentes Comisiones Informativas o al Concejale Delegado.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los Organismos Autónomos y Empresas municipales, la solicitud se tendrá que dirigir a sus Presidentes.

3. La solicitud tendrá que ser resuelta por el órgano al que se dirige en los términos previstos en el artículo 40, entendiéndose aceptada por silencio administrativo si no se dicta resolución o decisión expresa dentro del citado plazo y se notifica al peticionario dentro de los cinco días naturales siguientes.

4. La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las siguientes causas:

- a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.
- c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.
- d) Cuando la difusión pueda perjudicar a la seguridad ciudadana.
- e) Cuando la información solicitada contuviera datos personales, en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5. En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el apartado anterior no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

6. Contra las resoluciones denegatorias, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 43. *Derecho a obtener copias de los documentos municipales.*

1. El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general, llevará implícito el derecho a obtener copias de los mismos, bien en papel o en soporte informático, cuando se trate de documentación de libre acceso.

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias será autorizada por la Alcaldía procurando mantener en todo caso el normal funcionamiento de los servicios municipales.

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito, o verbalmente en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas.

En el primer caso, el escrito se tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde a los Presidentes de las Comisiones Informativas o de los Organismos Autónomos Municipales, o a los Concejales delegados de las respectivas áreas, detallando en el mismo, de una manera individualizada y no genérica, los documentos cuya fotocopia se solicita y motivando su necesidad para el ejercicio del cargo.

También se podrán solicitar copias de documentos municipales en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarios, en los términos previstos en este Reglamento.

2. Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de diez días hábiles, bien de forma tácita, mediante su entrega, bien de forma expresa, mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose estimada la petición si transcurre dicho plazo sin que los peticionarios hayan sido notificados de la resolución adoptada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

3. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus posibilidades. No podrán formularse peticiones indiscriminadas de información genérica, de documentación o de sus copias.

Artículo 44. *Confidencialidad de la información.*

1. Los miembros de la Corporación han de respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo y evitar la reproducción de las copias que les hayan sido facilitadas, cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del

Ayuntamiento o de terceras personas, no pudiendo ser utilizada la información o documentación obtenida en el ejercicio del cargo para intereses particulares.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá ser objeto de sanción en los términos previstos por el artículo 59 de este Reglamento.

2. En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes, libros o documentación en general, debiendo consultarse por los miembros de la Corporación en la sede del servicio, departamento o dependencia en la que se custodie.

Con carácter excepcional se podrá autorizar por la Alcaldía, que la consulta de un expediente pueda realizarse en otro despacho diferente de la Casa Consistorial, pero en este supuesto, el Concejal tendrá que firmar un recibo de entrega al Departamento responsable de su custodia.

3. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

4. El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite a los miembros de la Corporación Municipal generará, en su caso, la pertinente responsabilidad penal, civil o administrativa.

CAPÍTULO II

De los deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 45. *Clasificación de los deberes.*

Los deberes de los miembros de la Corporación se clasifican en las dos categorías siguientes:

- a) Deberes previos a la toma de posesión.
- b) Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.

SECCIÓN 1.ª DEBERES PREVIOS A LA TOMA DE POSESIÓN

Artículo 46. *Deberes que constituyen requisitos previos para la adquisición de la plena condición de Concejal.*

Todos los Concejales electos, a partir de su proclamación, tienen el deber de prestar juramento o promesa del cargo, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y de formular sendas declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como sobre sus bienes patrimoniales.

Ambos deberes son previos a la toma de posesión y constituyen un requisito indispensable para que los electos adquieran su plena condición de Concejal o Concejala.

Ningún Concejal electo podrá tomar posesión del cargo sin haber dado cumplimiento previo a ambos deberes.

Artículo 47. *Deber de efectuar las declaraciones de actividades y declaraciones de bienes y derechos patrimoniales.*

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a efectuar las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales así como de incompatibilidades y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos exigidas en la legislación vigente:

- a) En todo caso, antes de la toma de posesión del cargo.
- b) Con motivo del cese del cargo, salvo que la causa que lo produzca no lo permita.
- c) Durante el período de mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que consten en las citadas declaraciones.
- d) Anualmente

2. En el primer supuesto, la declaración se tendrá que efectuar con carácter previo a la formulación del juramento o promesa del cargo a la que se ha hecho referencia en el artículo anterior; en el segundo supuesto, dentro de los diez días siguientes a que el Pleno tome razón del cese o a que finalice la duración del mandato y, en todo caso, con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación. En el tercer supuesto, la declaración o declaraciones se tendrán que efectuar dentro de los quince días

siguientes a que se produzca la variación que la motiva y, en todo caso, en el supuesto de presunta incompatibilidad, antes de la celebración de la sesión del órgano colegiado del que forme parte. En el cuarto supuesto, los/las concejales/as presentarán copias de sus declaraciones anuales de los impuestos sobre la renta y, en su caso, de sociedades y patrimonio, en el plazo de los dos meses siguientes a la conclusión de los plazos legalmente establecidos para la presentación de los mencionados tributos en su normativa reguladora.

Artículo 48. Procedimiento de formulación de la declaración de bienes y derechos patrimoniales

1. La declaración de bienes y derechos patrimoniales se suscribirá utilizando el modelo que figura como Anexo I modelo 1 del presente Reglamento; firmándose con certificado electrónico o ante la presencia del/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya. En esta declaración se harán constar todos los bienes inmuebles, muebles, participación en sociedades (con expresión del porcentaje de participación en la sociedad y el objeto social), así como todas las deudas, cargas y gravámenes de los bienes, así como vehículos, derechos de propiedad industrial o intelectual, obras de arte, etc.

2. En la declaración de bienes y derechos patrimoniales se procederá a entregar copia de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, del Impuesto sobre el Patrimonio y del Impuesto sobre Sociedades. En el caso de que no tuviera obligación de declarar se hará constar este extremo.

3. En la declaración se rellenarán todos los apartados y si no procede se hará constar "nada que declarar en este apartado".

Artículo 49. Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad.

La declaración de actividades se suscribirá utilizando el modelo que figura como Anexo I modelo 2 del presente Reglamento; firmándose con certificado electrónico o ante la presencia del Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya. En esta declaración se harán constar todas las actividades, ocupaciones, otras actividades económicas que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, así como causas de posible incompatibilidad.

En la declaración se rellenarán todos los apartados y si no procede se hará constar expresamente "nada que declarar en este apartado".

Artículo 50. Registros públicos de intereses y de bienes.

Estas declaraciones se inscribirán en sendos Registros creados al efecto, cuya custodia, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, ostentará la Secretaría General del Ayuntamiento, en los que será asignado un número de registro, que será invariable durante el período de mandato, a cada Concejales por orden alfabético de apellido, al que se le incorporarán las sucesivas declaraciones a que esté obligado, mediante subíndices de ese número asignado.

Los Registros se llevarán informatizados, con la finalidad de su actualización permanente para la obtención directa de certificaciones.

Estos Registros generarán dos libros de Registro, que se tendrán que elaborar con idénticos requisitos y formalidades que los libros oficiales. Estos libros, se iniciarán para mandato corporativo, con una Providencia de Secretaría General y el visto bueno del Alcalde. Incorporarán el texto de las declaraciones firmadas hológrafamente por cada Concejales.

Artículo 51. Acceso a los Registros y Publicación de las declaraciones.

1. Los Registros de Actividades y de Bienes y derechos patrimoniales tendrán carácter público y podrán ser consultados por cualquier ciudadano, previa solicitud efectuada al efecto, a través del Registro General del Ayuntamiento, que tendrá que ser resuelta por la Alcaldía en un plazo máximo de diez días hábiles, entendiéndose otorgada la autorización por silencio administrativo, si dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del precitado plazo no se notifica resolución alguna al solicitante.

2. Las declaraciones se harán públicas anualmente, por orden de la Secretaría General, a través del Portal de Transparencia en la segunda quincena del mes de septiembre. Se realizará mediante su imagen digital, en la que se omitirán aquellos datos como NIF, domicilio, matrículas de automóviles, localizaciones y referencias catastrales y registrales de inmuebles y demás que afecten a la intimidad y seguridad de los declarantes. De las declaraciones tributarias se publicará únicamente el documento de ingreso o devolución.

3. Las declaraciones se mantendrán publicadas durante todo el mandato y hasta cuatro años después de expirado éste. Posteriormente, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público, una vez haya dejado de ser necesaria su publicación, de acuerdo a lo establecido en la normativa de transparencia.

SECCIÓN 2.ª DEBERES DERIVADOS DEL EJERCICIO EFECTIVO DEL CARGO

Artículo 52. *Deber de reserva de la información.*

Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón del cargo, cuando puedan perjudicar intereses municipales o de terceras personas, así como de guardar secreto sobre los debates y votaciones que tengan este carácter, específicamente, los de la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas y cualquier otro órgano de la Corporación, que celebren sesiones que no tengan carácter público, pudiendo incurrir, de lo contrario, en infracción administrativa o en los delitos de revelación de secretos, de uso de los mismos o de información privilegiada en beneficio propio o de terceros, o de tráfico de influencias, en los términos previstos en el Código Penal.

Artículo 53. *Deber de cortesía.*

Todos los miembros de la Corporación están obligados a actuar en el ejercicio del cargo observando la debida cortesía y respetando las normas de orden y funcionamiento de los diferentes órganos municipales.

Artículo 54. *Deber de comunicar las ausencias del término municipal.*

Todos los miembros de la Corporación, bien personalmente, bien a través del Portavoz de su Grupo, tendrán que poner en conocimiento del Alcalde, verbalmente o por escrito, sus ausencias del término municipal, cuando éstas excedan de ocho días naturales, concretando, en todo caso, la duración previsible de las mismas, sin que de ello se haya de inferir que estén sometidas a autorización. Se notificará, igualmente, a la Alcaldía-Presidencia el periodo de ausencia vacacional anual de los miembros de la Corporación municipal.

Artículo 55. *Deber de exclusividad.*

Todos los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán prohibido realizar otras actividades retribuidas, ni siquiera de carácter marginal, salvo que se trate de las previstas en el artículo 19 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Artículo 56. *Deber de respetar el régimen de incompatibilidades.*

1. Todos los miembros de la Corporación han de respetar, en el ejercicio del cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad.

2. Si se produjera causa de incompatibilidad, una vez que ésta haya sido declarada por el Pleno, obligará al afectado a optar entre su renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que da origen a la declaración de incompatibilidad.

Esta opción se tendrá que efectuar en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la adopción del acuerdo plenario por el que se declare esta circunstancia. No obstante y de conformidad con el principio de eficacia administrativa, con objeto de evitar cualquier posibilidad de declarar la nulidad de la elección de Alcalde en la sesión constitutiva caso de ser determinante el voto del Concejal que incurra en incompatibilidad, él mismo procurará optar entre la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la declaración de incompatibilidad inmediatamente después de declarada constituida la Corporación, tomando conocimiento del asunto el Pleno en ese mismo momento.

De no realizarse esta opción en el plazo previsto, se entenderá que el afectado ha renunciado de forma efectiva e irrevocable a su condición de miembro de la Corporación, debiendo declarar el Pleno la vacante correspondiente y tramitar su sustitución, de acuerdo con lo previsto en la legislación electoral.

3. El incumplimiento de todo lo anteriormente establecido, cuando afecte a la causa de incompatibilidad prevista por el artículo 178.2. d) de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad administrativa o penal.

Artículo 57. *Deber de abstención.*

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos que les afecten, cuando se den las causas de abstención previstas por el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o las circunstancias previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los miembros de la Corporación en que concurran estas circunstancias, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan exigir, no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido, cuando ésta no haya sido determinante.

2. Cuando en la celebración de sesiones de órganos colegiados, un Concejal o Concejala se encuentre afectado por una causa de abstención respecto de alguno de los asuntos integrantes del orden del día, será necesario que abandone la sala de reuniones, salvo que se trate de sesiones plenarias en las que, dado su carácter público, ello no será necesario, pero no podrá tomar la palabra ni realizar gestos que puedan condicionar el voto del resto de miembros de la Corporación.

No será necesaria la abstención de los miembros de la Corporación cuando se trate de disposiciones de carácter general, instrumentos de planeamiento urbanístico, salvo que únicamente afecten a un miembro de la Corporación, padrones de carácter fiscal, mociones de censura, elección del Alcalde, ni tampoco cuando se trate de la defensa de la gestión en el Ayuntamiento de los propios miembros de la Corporación.

Artículo 58. *Asistencia a las sesiones de órganos colegiados.*

Los concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que les corresponden y en particular el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte, con voz y voto, y a las de cualquier otra entidad para cuyos órganos hayan sido designados en representación del Ayuntamiento.

Se entenderá cumplido este deber cuando, con carácter previo a la celebración de la sesión, el Concejal comunique al Alcalde su imposibilidad de asistir a la sesión de forma motivada, salvo que circunstancias ajenas a su voluntad lo impidan.

Esta comunicación se podrá hacer por escrito, a través del Registro General, o verbalmente, o por correo electrónico, a la Alcaldía.

Artículo 59. *Régimen sancionador.*

1. El Alcalde sancionará con multa consistente en la pérdida del derecho a percibir la retribución económica correspondiente, hasta un máximo de tres meses, a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial que, sin justificación suficiente, dejen de asistir a dos sesiones consecutivas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las Comisiones u otros órganos de los cuales formen parte, o a tres alternas, durante un período de un año, conforme a lo determinado en el artículo 78.4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

2. También podrán ser sancionados por el Alcalde, los miembros de la Corporación que incumplieran reiteradamente sus deberes, incluido el de cortesía, en los términos en que éstos están establecidos en este Reglamento y en la legislación de directa aplicación.

Se entenderá que hay reiteración, cuando el Concejal afectado haya sido requerido por escrito por la Alcaldía, al menos dos veces.

3. La imposición de la sanción requerirá la previa instrucción de un expediente sancionador, con audiencia del interesado, tramitado de acuerdo con lo dispuesto por la legislación procedimental aplicable. A tal efecto, la figura del instructor recaerá sobre un Concejal perteneciente al grupo municipal del presunto infractor y en todo caso uno no perteneciente al grupo municipal al que pertenezca el Alcalde-Presidente.

De las sanciones que imponga la Alcaldía se tendrá que dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar.

4. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TÍTULO IV

De la organización municipal

Artículo 60. *Estructura orgánica.*

El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y por los Concejales y Concejales.

El Ayuntamiento de Coslada estructura su organización de la siguiente forma:

1. Organización necesaria
 - a) De carácter decisorio:
 - El Alcalde
 - Los Tenientes de Alcalde
 - La Junta de Gobierno Local
 - b) De carácter deliberante:
 - La Comisión Especial de Cuentas
 - Los Grupos Políticos
2. Organización complementaria
 - La Junta de Portavoces
 - Los órganos de participación ciudadana de conformidad con su Reglamento específico.

CAPÍTULO I

De la organización necesaria de carácter decisorio

SECCIÓN 1.ª DEL ALCALDE

Artículo 61. *Naturaleza y atribuciones.*

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, y en tal calidad, ostenta las atribuciones fijadas en la legislación estatal básica de régimen local y en la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid. Conforme a dicha legislación, ostentará cualquier otra que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado y la Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 62. *Delegaciones*

Salvo prohibición expresa, el Alcalde podrá delegar sus atribuciones en la Junta de Gobierno, en los miembros de la Junta de Gobierno y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, así como en favor de cualquier Concejales.

SECCIÓN 2.ª DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 63. *Naturaleza, elección y cese.*

1. Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de carácter necesario, cuyo número será fijado libremente por el Alcalde, hasta un máximo no superior al tercio estricto del número legal de miembros de la Corporación.

2. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su eficacia desde el día siguiente de la firma del decreto.

El nombramiento se efectuará a favor de uno o más Concejales. En este último caso, se tendrá que establecer en el Decreto de nombramiento, como mínimo, al Primer Teniente de Alcalde, a efectos de garantizar la sustitución automática del Alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, por el orden de su nombramiento, así como las reglas sobre el orden de actuación de los restantes Tenientes de Alcalde. La delegación deberá ser

aceptada por el Concejal en cuestión, entendiéndose ésta producida si expresamente no se manifiesta su oposición en el plazo de 24 horas después de su notificación.

3. La condición de Teniente de Alcalde se perderá por los siguientes motivos:

- a) Libre cese de éste decidido por el Alcalde.
- b) Renuncia expresa del interesado manifestada por escrito.
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.
- d) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 64. Funciones de los Tenientes de Alcalde.

1. Son funciones de los Tenientes de Alcalde las siguientes:

- a) Sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Decreto de nombramiento en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones.
- b) Desarrollar las funciones que expresamente le hayan sido delegadas por el Alcalde.

2. Para la suplencia o sustitución transitoria en el caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier impedimento, siempre que sea posible, el Alcalde dictará una resolución expresa en la que fijará la duración de su ausencia, que será comunicada a la Secretaría General. No obstante, se producirá automáticamente cuando no sea posible dictar resolución, si bien deberá comunicarse tal circunstancia a la Secretaría General, por cualquier medio que permita tomar razón de la misma. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Artículo 65. *Limitaciones.*

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que aquél hubiera otorgado, ni otorgar otras nuevas.

SECCIÓN 3.ª DEL PLENO

Artículo 66. *Naturaleza jurídica.*

El Pleno es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia del Alcalde, está integrado por todos los concejales del Ayuntamiento.

Artículo 67. *Competencias.*

Corresponden al Pleno las atribuciones fijadas en la legislación estatal básica de régimen local y en la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid. Conforme a dicha legislación, ostentará aquellas otras que se le atribuyan expresamente al Pleno por las leyes sectoriales o las ordenanzas municipales.

SECCIÓN 4.ª DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 68. *Naturaleza jurídica.*

La Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia del Alcalde, está integrado por un número de Concejales no superior a un tercio del número legal de los miembros corporativos. El Alcalde nombra y separa libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, dando cuenta, posteriormente, al Pleno.

Artículo 69. *Elección de sus miembros.*

El Alcalde o Alcaldesa determinará, mediante Decreto, el número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como los Concejales que hayan de ostentar tal condición.

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es de carácter voluntario. A estos efectos, se tendrá que notificar a los Concejales afectados el Decreto de nombramiento,

entendiéndose tácitamente aceptado si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente al Alcalde.

Artículo 70. *Competencias.*

Corresponden a la Junta de Gobierno Local, como órgano ejecutivo, las siguientes competencias:

- a) La asistencia al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde o Alcaldesa, u otro órgano municipal, le deleguen.
- c) Las atribuciones que directamente le atribuyan las Leyes estatales o autonómicas.

CAPÍTULO II

De la organización necesaria de carácter deliberante

SECCIÓN 1.ª LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 71. *Naturaleza jurídica.*

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y no resolutorio.

Artículo 72. *Clases de Comisiones Informativas.*

Las Comisiones Informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que ésta se organice, con las cuales, si es posible, se procurará corresponder.

Son Comisiones Informativas de carácter especial las que se constituyen por el Pleno con carácter transitorio para el estudio de un asunto concreto, sin vocación de permanencia, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear.

Artículo 73. *Atribuciones.*

1. Las Comisiones Informativas, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, ostentan las siguientes atribuciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno, aunque éstos se ejerzan, en virtud de la correspondiente delegación, por cualquier otro órgano. No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las Comisiones Informativas respecto de las siguientes cuestiones:
 - 1º Las Mociones de censura.
 - 2º Las cuestiones de confianza que el Alcalde pueda plantear.
 - 3º Las Mociones que planteen los grupos políticos municipales que se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno.
 - 4º Los asuntos declarados urgentes, o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.
 - 5º Las mociones de la Alcaldía a que se refiere el artículo 104.2 de este Reglamento.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, todo ello dentro del ámbito de competencia material de la Comisión Informativa en cuestión, sin perjuicio de las competencias de control general que corresponden al Pleno.
- c) El estudio, informe o consulta de los asuntos que el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y los Concejales que ostenten delegaciones, decidan someter a su consideración.
- d) Servir de marco para que los Concejales puedan solicitar información relacionada con su ámbito específico.

2. Para la aprobación de los dictámenes será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes. Los que no voten favorablemente el dictamen, o se abstienen o son contrarios al mismo, en cuyo caso pueden limitarse a pedir que conste su voto en contra, o pueden formular voto particular, consistente en una propuesta de modificación del dictamen aprobado. Este voto particular acompañará al dictamen aprobado al día siguiente de su aprobación.

3. El ejercicio de la labor de seguimiento se concretará en la posibilidad de recabar datos, información e, incluso formular preguntas a otros órganos de gobierno, en relación con las actuaciones municipales que afectan a las materias de su competencia.

Artículo 74. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter permanente.

1. La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Alcalde, adoptará los acuerdos oportunos.

Si no fuera posible su creación en esta primera sesión, se procederá a crearlas en la siguiente, asumiendo transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces. En este supuesto será necesaria la asistencia a sus sesiones del Secretario de la Corporación, a efectos de levantar acta de las mismas.

2. Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde, que podrá delegarla a favor del miembro de la Comisión que tenga por conveniente.
- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales, en proporción a su representatividad en el Pleno y Concejales no adscritos, sin que estos últimos tengan más representación de la que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si la composición del Pleno no permitiera asegurar esa proporcionalidad en la designación de los miembros de la Comisión, podrá adoptarse cualquier sistema que garantice que el sistema de mayorías de la Comisión es similar al del Pleno y, entre ellos, el voto ponderado en las Comisiones.
- Secretario: El que lo sea del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto, y actuará como fedatario de las mismas.

3. Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este Reglamento para su creación.

Artículo 75. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter especial.

1. Las Comisiones Informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, a propuesta del Alcalde, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición, plazo de duración y ámbito de actuación.

2. El número de miembros de estas Comisiones Informativas y su composición se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 76. Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas es una comisión informativa necesaria, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- a) La del Ayuntamiento.
- b) La de los Organismos Autónomos Municipales.
- c) La de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que rendirse por el Alcalde o Alcaldesa antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

También corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas el examen e informe de la contabilidad de los Grupos Políticos Municipales.

2. La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la Comisión Informativa Permanente que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidente o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

3. Además de los miembros componentes de la Comisión, a sus sesiones asistirá el Interventor General.

Artículo 77. Adscripción de miembros de las Comisiones Informativas.

1. Una vez determinado el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas Especiales, el Alcalde, mediante Decreto, procederá a efectuar los nombramientos de Presidentes-Delegados de las mismas que considere oportunos, y a adscribir a los Concejales que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, a través de su Portavoz, que tendrá carácter vinculante.

2. A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o del día en que se cree la Comisión Especial, cada Grupo elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión Informativa y el de sus respectivos suplentes.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Concejales que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las Comisiones Informativas en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

3. Del Decreto que dicte la Alcaldía se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 78. Asistencia de personal al servicio de la Corporación.

A las sesiones de cada Comisión Informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso convocado el Interventor General, en la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda, para su asistencia preceptiva.

SECCIÓN 2.ª LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 79. Naturaleza Jurídica.

Para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento, los Concejales actuarán corporativamente mediante la constitución de grupos políticos municipales y la designación de portavoces en los términos dispuestos por la legislación sobre régimen local y el Reglamento orgánico municipal.

Artículo 80. Composición.

1. En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales como listas electorales hayan obtenido representación en el Ayuntamiento, sin que un mismo Concejales pueda formar parte de más de un grupo político, ni éstos puedan estar formados por Concejales de diferente lista electoral.

2. Los Concejales que pertenezcan a una misma lista electoral no podrán constituir Grupos Municipales separados. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

3. Los Concejales que no queden integrados en un grupo, así como los Concejales que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura en la que concurrieron al proceso electoral, pasarán a ser considerados concejales no adscritos, conservando los derechos y deberes de su condición de concejal, pero no los que pudieran corresponder por su pertenencia a un grupo político.

Caso de que un Concejales fuese expulsado del grupo mediante decisión acordada por el resto de sus componentes, el Portavoz deberá comunicarlo mediante escrito dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 81. *Constitución.*

Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde firmado por todos los miembros de la lista electoral que deseen constituirlo. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el citado escrito se hará constar la denominación del grupo, los Concejales que lo integren y la designación de su Portavoz de entre sus miembros que, a falta de consenso respecto a este último extremo, requerirá la firma de la mayoría de sus miembros.

Tanto su denominación, como sus miembros y su portavoz, podrán ser variados a lo largo del mandato, mediante nuevo escrito en el que se cumplan idénticos requisitos y procedimiento.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, podrán incorporarse al Grupo correspondiente a su lista electoral, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, presentada en el Registro General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión de su cargo. En caso contrario, tendrá la condición de Concejales no adscrito.

De la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno.

Artículo 82. *Concejales no adscritos.*

1. Si de acuerdo con el procedimiento anterior, resultasen Concejales no integrados en ningún grupo, pasarán a tener la consideración de Concejales no adscritos al igual que los Concejales que abandonen o que sean expulsados de su Grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Podrán asistir, debatir y votar en los Plenos y Comisiones, presentar mociones y escritos y realizar funciones de control del Gobierno.

Artículo 83. *Representación.*

Los Grupos Políticos Municipales actuarán representados por su portavoz que, a estos efectos, suscribirá los documentos que emanen de los mismos, emitirá la postura oficial de su grupo en las sesiones plenarios y recibirá las comunicaciones que se dirijan al grupo político al que representan.

Artículo 84. *Derechos.*

1. Los Grupos Políticos Municipales, representados por sus portavoces, ostentarán los siguientes derechos:

- a) Percibir del presupuesto de la Corporación una dotación económica anual resultante de aplicar un componente fijo igual para todos los grupos políticos municipales, y otro variable en función de su número de miembros, para contribuir a la satisfacción de los gastos que su actuación corporativa les genere, sin que esta dotación pueda destinarse a satisfacer remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Corresponderá al Pleno la fijación y actualización de las cantidades que se asignen, así como la aprobación del gasto correspondiente, que se hará efectivo, previo reconocimiento de la obligación por el órgano competente, en el mes de julio de cada año natural.

- b) Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno.
- c) Recibir la Revista Municipal, en su caso, y el Boletín municipal de prensa.
- d) Disponer de espacio/s en las dependencias municipales para desarrollar de manera independiente sus funciones y recibir visitas. Todo ello según las posibilidades del propio Ayuntamiento y conforme a las instrucciones fijadas por la Alcaldía-Presidencia, oída la Junta de Portavoces.
- e) Hacer uso de los locales de la Corporación para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones u otras entidades ciudadanas, siempre que no coincidan con sesiones plenarias y las necesidades funcionales así lo permitan.
- f) Ser invitados, en el marco del Protocolo municipal, a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los Entes, Organismos y Empresas de él dependientes.
- g) Disponer de una infraestructura mínima de medios materiales y personales según las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación.
- h) Participar, mediante representantes de los mismos, en las Comisiones Informativas y en los órganos colegiados de participación ciudadana.
- i) Disponer en las dependencias municipales de un buzón para recibir, tanto la correspondencia interior, como la que provenga del exterior y vaya dirigida al grupo.

2. Asimismo, los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como grupo, y los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra. Para el ejercicio de los derechos a que hace referencia la letra g), los grupos políticos municipales tendrán que canalizar su petición a través del Concejal que tenga atribuidas las competencias en materia de Régimen Interior que adoptará decisiones en la medida de las posibilidades funcionales de la organización y en proporción a la representatividad de cada uno. El derecho de expresión de la opinión de los Grupos Municipales a través del Boletín de Información Municipal, se someterá a las siguientes reglas:

- a) La asignación a los Grupos Políticos del espacio para expresar su opinión en el Boletín de Información Municipal será proporcional a su representatividad en el Ayuntamiento.
- b) No se podrá ceder el espacio asignado al Grupo a terceras personas, físicas o jurídicas.

Artículo 85. *Deberes.*

1. Los Grupos Políticos Municipales tendrán que respetar en su actuación municipal lo previsto en este Reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, debiendo observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los distintos órganos municipales.

2. Asimismo, todos los Grupos Políticos Municipales deberán contar con un NIF propio, ser titular de una cuenta corriente en la que realizar las aportaciones y tendrán que llevar una contabilidad especial de la dotación económica a que se refiere la letra a) del artículo anterior, que será sometida a examen e informe de la Comisión Especial de Cuentas, dentro de los seis primeros meses del ejercicio siguiente.

Antes de resolverse sobre el reconocimiento de la obligación correspondiente a la dotación económica anual, deberán acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Si la Comisión Especial de Cuentas pusiera alguna objeción en relación con la contabilidad de algún Grupo, ésta será sometida a control del Pleno, que previamente podrá solicitar, con carácter potestativo, informe de la Intervención Municipal.

El Pleno, a la vista de las objeciones planteadas por la Comisión Especial de Cuentas y, en su caso, del informe de Intervención, podrá acordar la remisión del expediente al Tribunal de Cuentas u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

CAPÍTULO III

De la organización complementaria

SECCIÓN 1.ª LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 86. Naturaleza jurídica.

La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutorio, integrado por el Alcalde y los portavoces de cada uno de los grupos políticos municipales, a las que asistirá el/la Secretario/a General del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, y el personal municipal que sea invitado por el/la Alcalde/sa por razón de materia o necesidad.

Artículo 87. Atribuciones.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces colaborar en cuestiones de organización institucional y de relaciones entre los diferentes Grupos Políticos, a solicitud del Presidente.

2. En particular le corresponde, debatir el orden del día de las sesiones plenarias y las siguientes funciones:

- a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b) Establecer el orden de intervención de los grupos.
- c) Fijar los tiempos en el debate.
- d) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico.

3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno, así como la discusión sobre los temas plenarios de especial relevancia, el conocimiento previo de los asuntos de especial trascendencia para la Corporación, el conocimiento y propuesta de medidas en circunstancias extraordinarias del municipio, el conocimiento de los acuerdos tomados en la Junta Local de Seguridad y deberá ser oída previamente para fijar criterios de interpretación de este Reglamento y aclaración de las dudas que se susciten con motivo de su aplicación.

Artículo 88. Régimen jurídico y de funcionamiento.

1. La Junta de Portavoces celebrará sus sesiones ordinarias con carácter mensual, entre el cuarto y el sexto día hábil anterior al de la celebración de cada sesión plenaria de carácter ordinario, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros.

En todo caso celebrará sesiones extraordinarias dentro de los seis días inmediatamente anteriores a la celebración de una sesión plenaria de carácter extraordinario, salvo que se trate de una sesión urgente.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Portavoces serán convocadas por el Alcalde bien a iniciativa propia o de un grupo municipal debidamente motivada. El Alcalde podrá denegar, también motivadamente, la petición. Dicha junta se entenderá válidamente constituida cuando concurra la mitad más uno de los portavoces.

2. Las consideraciones de la Junta de Portavoces no tendrán carácter preceptivo ni vinculante, aunque de ellas se levantarán actas sucintas por parte de la Secretaría General de la Corporación, ni darán lugar a ningún acto administrativo.

Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces los miembros y el personal de la Corporación que el Alcalde considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

La Junta de Portavoces podrá ser asistida por la Secretaría General o la Oficialía Mayor.

SECCIÓN 2.ª DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Artículo 89. Las Comisiones técnicas.

1. Las Comisiones técnicas son órganos colegiados de carácter consultivo que forman parte de la organización municipal, creadas mediante Decreto de la Alcaldía podrán ser, bien a iniciativa propia, bien cuando así venga impuesto por el Ordenamiento Jurídico.

Las Comisiones Técnicas tendrán por objeto la investigación, estudio, informe y deliberación de temas concretos, la coordinación de entes instrumentales del Ayuntamiento o las atribuciones que la norma jurídica que imponga su creación les reconozca, no pudiendo sustituir ni asumir, en ningún caso, las funciones de las Comisiones Informativas. Son instrumentos de trabajo que persiguen el cumplimiento del principio de eficacia administrativa en la gestión.

2. Las Comisiones Técnicas, de las que podrán formar parte concejales, funcionarios y personal ajeno a la corporación, tendrán por objeto la investigación, estudio, informe y deliberación de temas concretos. Su composición es mixta al estar constituidas por miembros de la Corporación que ostentan responsabilidades de decisión en materias afectas a éstas, por personal al servicio del Ayuntamiento y, en su caso, por personas no vinculadas a la Corporación.

3. De las deliberaciones y conclusiones de las Comisiones Técnicas se proporcionará en todo caso copia a los portavoces de todos los grupos municipales.

SECCIÓN 3.ª DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 90. *Organismos Autónomos Municipales.*

El Ayuntamiento de Coslada, para la gestión directa de sus servicios y el ejercicio de sus actividades, podrá descentralizar su organización mediante la creación de Organismos Autónomos Municipales, dotados con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de los fines que se determinen en el acuerdo de creación, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica de régimen local.

SECCIÓN 4.ª DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 91. *La participación ciudadana.*

El Ayuntamiento facilitará la participación ciudadana en los diferentes ámbitos de actuación pública municipal que, por su naturaleza, lo permitan, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales, y hacer así efectivo el derecho de todos los ciudadanos de participar en los asuntos públicos constitucionalmente garantizado, y todo ello en función de lo previsto y regulado en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Coslada.

Artículo 92. *Creación de órganos.*

El Reglamento de Participación Ciudadana regulará la constitución y funcionamiento de los órganos de participación ciudadana teniendo en cuenta diferentes ámbitos sectoriales y territoriales.

TÍTULO V

Funcionamiento y régimen jurídico

CAPÍTULO I

Régimen de sesiones de los órganos colegiados municipales

Artículo 93. *Régimen Jurídico.*

El régimen jurídico de los órganos colegiados municipales que a continuación se relacionan, se ajustará a las normas contenidas en este capítulo:

- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local
- Las Comisiones Informativas

Para el ejercicio de sus respectivas competencias, estos órganos colegiados celebrarán sus sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, y en ellas se someterán los asuntos a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

SECCIÓN 1.ª EL PLENO

Artículo 94. *Clases de sesiones.*

Las sesiones del pleno podrán ser de tres clases:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente

Artículo 95. *Sesiones ordinarias.*

1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se establecerán, además, las fechas y horario concreto de celebración.

No obstante lo anterior, el Alcalde podrá ser habilitado por el Pleno, para suspender la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, como consecuencia del período de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, así como para posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un período vacacional.

Por causa de fuerza mayor debidamente motivada en la convocatoria, el Alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión hasta un máximo de 72 horas, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

En todos los supuestos, el Alcalde dará cuenta de esta decisión a la Junta de Portavoces, con carácter previo.

2. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

3. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las Comisiones Informativas, a propuesta del Alcalde, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación en el caso de asuntos no incluidos en el orden del día, y por mayoría simple los no dictaminados por las Comisiones Informativas. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

Artículo 96. *Sesiones extraordinarias.*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el Alcalde, bien a iniciativa propia, bien a solicitud como mínimo de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Requerirán el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía. Respecto de las sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de los miembros de la Corporación, se sustituirá este dictamen por el informe previo de la Junta de Portavoces, si ésta es convocada por el Alcalde, que a estos efectos actuará como Comisión Informativa y requerirá la presencia de fedatario público. De lo contrario, quedarán eximidos de ambos trámites.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad.

2. La solicitud de los Concejales de convocatoria de sesión extraordinaria se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales que la promuevan, en el que se motivará razonadamente la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

Ningún Concejal podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.

3. La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno, tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario, o de otro extraordinario con más asuntos, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 97. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por el Alcalde, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por el Pleno, por acuerdo adoptado por mayoría simple, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

Artículo 98. Convocatoria de las sesiones plenarias.

1. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria por la Alcaldía que, deberá expresar lugar, día y hora de celebración de la sesión e ir acompañada del orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar, tendrá que notificarse a todos los miembros de la Corporación por medios electrónicos, entendiéndose válidamente realizada remitiéndose al buzón de correo electrónico corporativo individual de cada uno de los miembros que corresponda, así como al de los grupos municipales. Por causas de fuerza mayor podrá excepcionarse la notificación electrónica y procederse a la notificación en papel. A tal efecto bastará con que la notificación se efectúe a través de la Secretaría de cada Grupo Municipal, que firmará su recibí, y a la que se le entregará todas y cada una de las notificaciones de los Concejales del Grupo, para su reparto a cada uno de sus integrantes.

La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el Alcalde y el Secretario General de la Corporación, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día y de notificar los actos municipales, respectivamente.

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación.

En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir en primera convocatoria el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, a la misma hora, dos días hábiles después.

2. La convocatoria se notificará con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación deberá figurar a disposición de los concejales y concejalas, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General de la Corporación.

3. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los Concejales, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes, en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acta esta circunstancia.

4. Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, la convocatoria se tendrá que efectuar por la Alcaldía dentro de los cuatro días hábiles siguientes a que la petición haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, esto es, desde que tuvo su entrada en el Registro General (y no desde el día siguiente).

Si el Alcalde no convocara el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de quince días hábiles a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior. Si transcurrido

el plazo, no se efectúa ésta, la Secretaría General del Ayuntamiento, después de comprobar que la solicitud cumple los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación, al día siguiente de la finalización del plazo de quince días, que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convocada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales y Concejales que lo promueven.

Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigidos, la Secretaría General de la Corporación pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía por escrito, y quedará exonerada de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del Alcalde o de los Tenientes de Alcalde que hayan de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros y de /la Secretaría General de la Corporación, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, debiendo mantenerse durante toda la sesión este quórum mínimo de asistencia.

Artículo 99. *Orden del día de las sesiones plenarias.*

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por el Alcalde o Alcaldesa, sin perjuicio de las limitaciones establecidas al efecto por este Reglamento.

2. Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Secretaría delegada de las diferentes Comisiones Informativas remitirán a la Secretaría General del Ayuntamiento, hasta el sexto día hábil anterior al previsto para la celebración de la sesión, la relación de asuntos dictaminados por sus respectivas Comisiones, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, debidamente firmada y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General.
- b) Examinados los expedientes por la Secretaría General, el quinto día hábil anterior al previsto para la celebración de la sesión, se formará un proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos propuestos por ésta, relativos a aprobación de actas de sesiones anteriores y ratificación o toma de conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, las propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas y un punto de ruegos y preguntas, que se remitirá a la Alcaldía en el día hábil siguiente.
- c) El Alcalde o Alcaldesa someterá el proyecto de orden del día a la consideración de la Junta de Portavoces y, escuchada ésta, comunicará a la Secretaría General, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración de la sesión, el borrador de orden del día definitivo, en el que se habrán incluido las propuestas de acuerdo y mociones de control formuladas por los diferentes grupos políticos, a través de sus Portavoces y por los concejales y presentadas en el Registro Electrónico General. Las propuestas de los Concejales y Grupos Políticos Municipales que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con anterioridad a la firma de la convocatoria, figurarán en el orden del día, con el límite fijado por este Reglamento para el número de iniciativas por sesión plenaria. Las que tengan entrada con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como mociones de urgencia, siempre que se dé previo cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 95 de este Reglamento.
- d) El Alcalde, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos, por motivos de urgencia, mediante proposición de la Alcaldía, aunque no hayan sido dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente. En este supuesto, será necesaria la ratificación de su inclusión por motivos de urgencia, mediante sometimiento a votación expresa al respecto, bastando mayoría simple. En estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.
- e) Recibido el borrador del orden del día definitivo en Secretaría General se confeccionará el orden del día definitivo y la correspondiente convocatoria, que será notificada a todos los miembros de la Corporación, quedando a partir de este momento la documentación íntegra

de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los Concejales y Concejales siendo remitida en formato electrónico.

Esta documentación podrá ser consultada o imprimida por todos los Concejales y Concejales sin previa ni expresa autorización siendo personalmente responsables de su custodia, adecuado uso, sigilo, reserva y confidencialidad.

3. Para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa del Alcalde, como si son a iniciativa de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El Alcalde comunicará a la Secretaría General del Ayuntamiento, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este Reglamento, el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día, que, salvo que se trate de una sesión de urgencia, tendrán que estar dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente.
- b) A la vista de la comunicación anterior, la Secretaría General del Ayuntamiento elaborará la convocatoria y el orden del día de la sesión y, previa firma del Alcalde la notificará a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos por el artículo anterior.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico y, con carácter supletorio, en la normativa vigente en materia de régimen local.

4. Elaborado el orden del día de las sesiones del pleno, éste y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, excepto cuando no sea posible, en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 100. *Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno.*

1. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario se estructurará en las siguientes partes:

a) Parte informativa:

- 1º Las propuestas de la Secretaría General relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.
- 2º Las propuestas de la Secretaría General relativas a la ratificación o toma de conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran, informes y sentencias.
- 3º Resumen enunciativo de todas las Resoluciones de Alcaldía y de los Concejales delegados trasladadas a todos los Concejales.

b) Parte resolutive:

- 1º Declaraciones institucionales.
- 2º Las propuestas dictaminadas por las Comisiones Informativas.
- 3º Propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos y Concejales a que se hace referencia en el artículo 104 de este Reglamento, por el orden de su presentación en Registro.
- 4º Proposiciones de la Alcaldía.

c) Mociones de urgencia no incluidas en el orden del día, previa declaración de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

d) Parte de control:

- 1º Las mociones de control que presenten los Concejales y los diferentes Grupos Políticos Municipales, por el orden de su presentación en Registro.
- 2º Los ruegos y preguntas que presenten los Concejales, por ese mismo orden.

A efectos de control, la obligación de dar cuenta al Pleno de todos los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local y de todas las resoluciones que dicte la Alcaldía o los Concejales delegados, se lleva a cabo mediante la remisión a todos los Concejales de una copia de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y por el envío a todos los Concejales del resumen enunciativo de todas las Resoluciones de Alcaldía y de los Concejales delegados.

2. En las sesiones extraordinarias, el orden del día no se estructurará en parte resolutive y parte de control, ni se incluirán los puntos relativos a la aprobación de actas anteriores, ni de ruegos, preguntas y mociones, incluyéndose los puntos por el siguiente orden:

1. Propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas.
2. Propositiones de la Alcaldía.
3. Propuestas de acuerdo que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales y Concejales, por el mismo orden que se prevé en el apartado anterior.

3. En cada sesión del Pleno y con los requisitos establecidos en este Reglamento, se sustanciarán las iniciativas que se presenten por cada Grupo Político y Concejales, entendiendo por tales las propuestas de acuerdo, mociones de control, ruegos y preguntas.

El Presidente, previo informe favorable del Secretario General y oída la Junta de Portavoces, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

4. El máximo de Propositiones de acuerdo y de mociones de control, será de una por grupo político en cada Pleno y una en cada Pleno con un máximo de seis anuales por cada Concejales no adscrito. El máximo del conjunto de ruegos y preguntas de respuesta oral en cada Pleno será de seis por grupo político y de dos por Concejales no adscrito.

Las iniciativas de los Concejales se imputarán al Grupo en el que estén integrados. En el supuesto de formularse por Concejales de diferentes Grupos, éstas computarán a todos y cada uno de los Grupos firmantes, salvo las que se presenten conjuntamente por todos los grupos políticos.

Artículo 101. El expediente de la sesión.

La convocatoria de todas las sesiones plenarias dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por la Secretaría General, en el que tendrá que constar:

1. Las relaciones de asuntos dictaminados remitidos por las Secretarías delegadas de las diferentes Comisiones Informativas.
2. El proyecto de orden del día remitido a la Alcaldía por la Secretaría General.
3. La convocatoria y el orden del día definitivos comunicado por la Alcaldía a la Secretaría.
4. Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.
5. Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.
6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.
7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
8. Borrador del acta de la sesión que se celebre.
9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
10. Copias de los escritos de remisión del borrador del Acta de la Sesión a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Artículo 102. *Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.*

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, situado en el término municipal que se habilite al efecto, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

En los casos en que se celebre sesión extraordinaria a petición de la cuarta parte $\frac{1}{4}$ del número legal de miembros de la Corporación y hubiera sido convocada y notificada finalmente por la Secretaría General y concurriera causa de fuerza mayor que impidiera la celebración en la Casa Consistorial, se celebrará en el local municipal disponible, que sea el más adecuado para la celebración de la sesión.

2. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Los Concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que por ingreso hospitalario o que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a una sesión presencial, podrán asistir y votar en la misma a distancia, por los mismos medios electrónicos y telemáticos y los mismos requisitos referidos en el apartado anterior. Los miembros que soliciten la asistencia a distancia a una sesión plenaria presencial, lo harán mediante comunicación previa a la Alcaldía, acompañada de la documentación pertinente para justificar la situación que impida la asistencia presencial.

Artículo 103. *Publicidad de las sesiones del Pleno.*

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social. En todo caso la asistencia de público, estará limitada por el aforo que a tal efecto existe en el Salón de Sesiones.

2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución, o cuando se trate de la elección o destitución de personas. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.

3. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el Alcalde podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, así como autorizar la retransmisión del Pleno a través del portal de Internet municipal.

4. Las sesiones del Pleno serán grabadas, a efectos de facilitar la elaboración del acta y para su publicidad y consulta posterior por los ciudadanos mediante el Sistema de Videoacta, siendo firmada digitalmente por parte del/la Alcalde/sa y el/la Secretario/a General, sirviendo como complemento al acta escrita y susceptible de imprimirse en papel con al menos los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

Artículo 104. *Desarrollo de la sesión.*

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que en relación con los mismos se puedan plantear, se utilizará la siguiente nomenclatura:

1. Dictamen

Es una propuesta formulada por una Comisión Informativa, integrada por una parte expositiva, en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y una parte resolutive, integrada por uno o varios acuerdos a adoptar.

2. Proposición de la Alcaldía.

Es una propuesta formulada por la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de cualquier concejal mediante escrito debidamente firmado e ingresado por Registro General a efectos de que se integre en la parte resolutive del orden del día de las sesiones plenarias, y se somete a deliberación y votación del Pleno sin el previo dictamen de la Comisión Informativa, por razones de urgencia. En consecuencia, requiere para su inclusión, la ratificación por mayoría simple.

Su estructura se conforma, al igual que la de los dictámenes, en una parte expositiva y una parte resolutive, con idéntico contenido que éstos.

3. Propuesta de acuerdo

Es una proposición formulada por escrito, a través del Registro General, por algún Concejal, o por un Grupo Político Municipal, que tiene por objeto proponer al Pleno la adopción de uno o varios acuerdos en relación con un asunto determinado de la competencia municipal, cuando por su naturaleza no tenga el carácter de acto de control ni, en consecuencia, haya de formar parte del capítulo de control del orden del día, sin que previamente haya de ser dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente.

Se trata de las propuestas que se someten directamente a conocimiento de la Junta de Portavoces, con el límite del número máximo establecido en el apartado 4 del artículo 100.

También tendrán la consideración de propuestas las que hayan de integrar el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno que se convoquen a iniciativa de los Concejales.

4. Moción de urgencia

Es una propuesta formulada por uno o varios Concejales o Grupos Políticos Municipales, mediante escrito debidamente firmado, que se somete a la consideración del Pleno por razones de urgencia, relativa a algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. El proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

5. Enmienda

Es la propuesta de modificación de un dictamen, o de una propuesta de acuerdo o de una proposición de Alcaldía, presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Alcalde, a través del Registro General, antes de las 14 horas del día hábil anterior al de la celebración de la sesión en que se haya de tratar el asunto.

Estas enmiendas podrán ser a la totalidad o de carácter alternativo o parciales, y en este último caso de modificación, adición o supresión, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de éste, o un texto alternativo.

6. Voto particular

Es la propuesta de modificación de un dictamen o de una propuesta, planteada por un miembro de la Comisión Informativa, que acompañará al dictamen o a la propuesta aprobada por la Comisión.

7. Moción de control

Es la propuesta de acuerdo sin carácter normativo, consistente en la expresión de un mandato o de una aspiración de un Concejal o Grupo/s político/s para que los órganos de Gobierno municipal actúen en un determinado sentido y que tenga la importancia y entidad suficiente para no calificarse como ruego, formulada mediante escrito debidamente firmado y presentado en el Registro General Electrónico.

Las propuestas de mociones de control podrán someterse a conocimiento directo de la Junta de Portavoces para su inclusión en el orden del día del Pleno Municipal, sin menoscabo de su presentación en el Registro General Electrónico con carácter previo a la efectiva convocatoria de la sesión del Pleno Municipal que deba tratar la propuesta.

Cada Grupo Municipal y los Concejales no adscritos, en su caso, podrán incluir un máximo de una propuesta de moción de control por sesión ordinaria del Pleno Municipal. Si bien para los Concejales no adscritos se aplicará el límite establecido en el artículo 100.4.

8. Ruego

Es la propuesta de actuación formulada que se dirige al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local o a los miembros de la Corporación que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía. Se pueden formular para ser contestados por escrito o solicitar su inclusión en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno.

9. Pregunta

Es la cuestión planteada a los órganos de gobierno del Ayuntamiento, por un Concejal o por un Grupo Político Municipal, relativa a un hecho, situación, o información o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión relativa a la actividad municipal. Deberá referirse a un solo asunto. Se pueden formular para ser contestadas por escrito o solicitar su inclusión en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno. La pregunta o preguntas serán formuladas, en su caso, por el portavoz de cada grupo municipal.

10. Declaración Institucional

Es la declaración sobre hechos, circunstancias y eventos de trascendencia política contrastada, y de interés general, cuya importancia y singularidad permitan al Ayuntamiento emitir un pronunciamiento unánime y que refleje el parecer general de los ciudadanos a través de sus representantes democráticamente elegidos. Se incluirán en el orden del día del Pleno las presentadas por acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, a iniciativa de cualquier Grupo y suscrita por todos los Concejales y registradas de entrada antes de la Convocatoria del Pleno. La Declaración Institucional, será leída por la Presidencia o miembro de la Corporación a quien designe, en la propia sesión plenaria. Con carácter general, no podrá emitirse más de una Declaración Institucional en el mismo Pleno.

11. En todos los documentos de iniciativas que hayan de someterse a la consideración del Pleno, se procurará evitar la inserción de fotografías e imágenes, las cuales no se incorporarán al acta de la sesión, salvo que por la naturaleza de los procedimientos administrativos a que se refieran resulte estrictamente necesario.

Artículo 105. Control del orden.

1. El Alcalde velará en las sesiones públicas del Pleno, por el mantenimiento del orden en la sala. A él le corresponde velar porque la deliberación se produzca en términos correctos para lo cual sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente y no se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida. Tres amonestaciones por incumplimiento de lo anteriormente señalado facultarán al Alcalde-Presidente para requerir al amonestado el abandono de la Sala. De igual modo, ocurrirá cuando se viertan insultos o palabras soeces que puedan afear el prestigio de la institución.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso y en función de su gravedad, de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

3. No obstante lo anterior, una vez levantada la sesión, el Alcalde podrá, con carácter discrecional, permitir las intervenciones del público asistente, para debatir temas concretos. De estas intervenciones no se dejará constancia en el acta de la sesión, ni durante éstas será necesaria la presencia de los funcionarios de la Intervención y la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 106. Quórum de constitución.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del Alcalde o de quien legalmente le sustituya en estas funciones, y un tercio de número legal de sus miembros.

En todo caso, se requerirá la presencia del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o de quien legalmente le sustituya.

Asistirá el titular de la Intervención General por cuanto la Ley de Bases de Régimen Local considera función pública necesaria en todas las Corporaciones Locales la de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad, si bien su ausencia, que será debidamente justificada, no afectará a la validez del quórum de constitución.

Este quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejales, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de 30 minutos, el Alcalde tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

2. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos 30 minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se entenderá convocada la sesión, de forma automática, a la misma hora, dos días hábiles después, en segunda convocatoria.

Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario.

En ambos casos, la Secretaría General sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.

3. Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada, y la prohibición de que los Concejales firmantes suscriban otra moción de estas características durante el período de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

Artículo 107. *Apertura de la sesión.*

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde, éste abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, el Alcalde someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad. Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidas a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas. Las propuestas de rectificación deberán presentarse hasta el último día hábil anterior a la celebración de la sesión en la Secretaría general, para su comprobación y distribución al resto de miembros de la Corporación.

Artículo 108. *Normas generales sobre el desarrollo de la sesión*

1. Corresponderá al Alcalde la dirección de la sesión y el control de su orden. Ningún Concejales podrá hablar sin haber pedido y obtenido del Alcalde el uso de la palabra.

2. Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que el Alcalde, a su prudente arbitrio, bien a iniciativa propia bien por petición de algún Grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio, o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los Concejales, o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros Grupos Políticos Municipales, el Alcalde, requerirá la conformidad de los proponentes para alterar el orden o retirar un asunto.

3. De cada punto del orden del día se dará lectura, íntegra o en extracto, por la Secretaría General del Ayuntamiento del texto concreto del dictamen, propuesta, proposición o moción que se someta a votación, y de aquellas partes del expediente que el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo, considere convenientes.

No obstante lo anterior, por decisión del Alcalde, se podrá sustituir la lectura del dictamen, propuesta, proposición o moción, por una explicación detallada de su contenido dada por el Alcalde, el Presidente de la Comisión Informativa, el Concejales con competencias delegadas en la materia o los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales proponentes, según los casos. Asimismo, el Alcalde, a iniciativa propia, siempre que no se oponga ningún Grupo Político, o a petición de éstos, podrá ordenar que no se lean ni expliquen determinadas propuestas, dictámenes o mociones, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

4. A continuación de leerse o explicarse el dictamen, se leerán o explicarán los votos particulares que en relación con el mismo se hayan planteado en la Comisión Informativa, así como las enmiendas que, en relación con éstas, y con las propuestas y las mociones, hubiesen tenido entrada en el Registro General no más tarde de las trece horas del día hábil anterior al de celebración de la sesión.

A estos efectos, el Alcalde dará la palabra a los Concejales o Concejales que las hubieran planteado, para que den cuenta de las mismas en un período de tiempo máximo de cinco minutos.

Una vez leída o explicada la propuesta, dictamen o moción y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que en relación con las mismas se hubieran planteado, el Alcalde o Alcaldesa abrirá el turno de debate.

Si ningún Concejales solicita la palabra y sobre la propuesta, dictamen o moción no se han planteado votos particulares o enmiendas, el Alcalde o Alcaldesa someterá el dictamen, propuesta o moción directamente a votación.

Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares y después las enmiendas. En el caso de que prosperase un voto particular o una enmienda no aceptados por el proponente, éste podrá desistir de su propuesta, retirándose el asunto del orden del día sin más debate. Si hubiesen resultado aprobadas las enmiendas y aceptadas por el proponente, se entenderá aprobada la propuesta en los términos resultantes de la enmienda, sin perjuicio de abrir un turno de deliberaciones. Si no, se procederá al debate y votación de la propuesta en los términos inicialmente presentados.

Artículo 109. *Deliberación.*

1. Si explicadas o leídas las propuestas, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el Alcalde el turno de palabra, los miembros de la Corporación desearan hacer uso de ésta, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:

- a) Todo concejal tiene derecho a la palabra. Solo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el Alcalde.
- b) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Grupos Políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un primer turno de palabra, con excepción, en su caso, de los Grupos Políticos que hubiesen intervenido presentando la propuesta, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con los mismos.
- c) Cerrará el turno de palabra, contestando a las intervenciones anteriores, el Concejales proponente.
- d) Si lo solicitara algún Grupo, el Alcalde abrirá un segundo turno de palabra, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes. Cerrará este segundo turno de palabras el Concejales proponente.
- e) Finalizado este segundo turno de palabra, el Alcalde podrá realizar su intervención y acabada ésta, declarar finalizado el debate, y solo cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones, que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación, podrá concederse al Concejales que se considere aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a un minuto, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas; si el aludido excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.

2. La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabra no podrá exceder de cinco minutos, y las del segundo, de tres minutos, y de un minuto las intervenciones por alusiones. Todo ello sin perjuicio de los procedimientos especiales previstos en este Reglamento.

3. También se podrá plantear durante el desarrollo del debate por parte de los Concejales, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales, Si el Concejel, el Alcalde, o el Grupo Municipal proponente, aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, propuesta o moción principal.

4. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

Cualquier Concejel podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio. Será votada aquella petición y si no hay mayoría se someterá a votación el fondo del asunto. Si hay mayoría simple, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo y el asunto quedará sobre la mesa o se retirará del Orden del Día, siempre que, en este último caso, además de mayoría simple así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente. Caso de que quede sobre la mesa, se aplazará la discusión del asunto para la siguiente sesión.

El Alcalde podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión.

5. En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, propuestas y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de las mismas votos particulares o enmiendas, se actuará según lo previsto en el último párrafo del artículo anterior.

Artículo 110. *Llamada a la cuestión y al orden.*

1. Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde, no se admitirán más intervenciones que las de éste para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.
- c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.
- d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
- e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejel afectado por el deber de abstención.

Si un Concejel es llamado tres veces al orden en una misma sesión, el Alcalde podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

2. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá ésta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se puede reemprender normalmente la sesión, la levantará definitivamente y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

3. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 111. *Votación.*

1. El Alcalde, después de declarar finalizado el debate, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes. Los asuntos se consideran aprobados por asentimiento y unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

2. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el Alcalde podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación,

entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo. A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de iniciarse la votación.

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales

4. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

5. Concluida la votación, el Alcalde proclamará lo acordado.

6. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que después de éste hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de dos minutos.

Igual derecho tendrán los Concejales, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

Artículo 112. *Clases de votación.*

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

- a) Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra o se abstienen.
- b) Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».
- c) Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario, pudiendo realizarse mediante un sistema electrónico siempre que cuente con las debidas garantías de funcionamiento y fiabilidad.

3. La votación nominal se utilizará para la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada cuando la Ley así lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político. En este último caso, podrá abreviarse el llamamiento a través de los Portavoces de los Grupos Políticos, por orden de mayor a menor representatividad.

4. La votación secreta podrá utilizarse únicamente en aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos reconocidos en el Art. 18.1^º C.E. y para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando así lo establezca la Ley.

5. Las votaciones se realizarán de idéntica forma para los concejales que asistan presencialmente y los que, en su caso, por razones de hospitalización, maternidad, paternidad o enfermedad grave que les impida asistir presencialmente, tengan que hacerlo de manera telemática.

Artículo 113. *Quórum de votación*

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos que de acuerdo con la Ley así lo requieran y, en todo caso, los siguientes:

- a) Creación y supresión de Municipios y alteración del término municipal.
- b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que hace referencia el artículo 45 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del Municipio.

- e) Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- f) Aprobación y modificación del Reglamento Orgánico propio de la Corporación.
- g) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus Estatutos.
- h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- i) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de bienes comunales.
- j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- k) Municipalización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- l) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 177.5 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- ll) Los acuerdos que corresponda adoptar a la Corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- m) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- n) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.
- ñ) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o Instituciones públicas.
- o) Las restantes determinadas por la Ley.

3. Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación (la mitad redondeada por exceso).

A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en este Reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 114. *Principio de unidad de acto.*

1. El principio de unidad de acto conmina a finalizar la sesión, cualquier que sea su clase, ordinaria, extraordinaria o de urgencia, dentro del mismo día para el que fue convocada. No obstante, cabe la posibilidad de que llegada las 24:00 h. del día de la sesión, el Presidente opte entre continuar o levantar la sesión, pero lo que no puede, porque ello quebrantaría el principio de unidad de acto, es suspenderla hasta el día siguiente de modo que si decide levantarse la sesión pero existe urgencia en tratar los asuntos pendientes deberá convocarse una sesión extraordinaria o urgente o, si no concurre urgencia, esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

2. En todo caso, con objeto de hacer efectivo el principio arriba mencionado, si finalmente se opta por prolongar la sesión más allá de las 24:00 horas del día de la convocatoria, no podrá tener una duración superior a la 1:00 horas del día siguiente. Si aún así, no se ha finalizado, se estará a lo previsto en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 115. *Distribución de escaños.*

Sin perjuicio de la distribución de escaños en el Salón de Plenos que con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, durante el mandato, los Concejales o Concejales ocuparán en el Salón de Sesiones el escaño que, a tal efecto, determine la Alcaldía, previa consulta con la Junta de Portavoces.

Para la distribución de escaños el Alcalde tendrá que tener en cuenta en todo caso los siguientes aspectos:

1. Los Concejales tendrán que ocupar sus escaños en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su Grupo, salvo razones de imposibilidad. Los portavoces de cada grupo ocuparán puesto intermedio con objeto de facilitar su escucha no sólo a los Concejales, sino también al público asistente y colaborar en el desarrollo ordenado de las sesiones.

2. Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada Grupo.

Artículo 116. *Parte de control.*

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día, se iniciará el apartado de control.

En este capítulo del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los Concejales y Grupos Políticos Municipales para el control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno y los ruegos y preguntas.

2. La presentación de Mociones de control por parte de los Grupos Políticos Municipales se sujetará a las siguientes reglas:

- Las mociones no serán dictaminadas por comisión informativa
- Las mociones de urgencia se presentarán ante el Pleno, que habrá de decidir previamente la consideración de la urgencia.
- La votación de las Mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales.
- Se podrán presentar enmiendas totales o parciales a las mociones presentadas, para cuya incorporación al texto de la misma se requerirá el acuerdo del proponente.

Artículo 117. *Ruegos y Preguntas.*

1. Todos los miembros de la Corporación y los Grupos Políticos Municipales podrán efectuar ruegos y preguntas, según la definición que de ambos términos se realiza en el artículo correspondiente de este Reglamento.

Los ruegos y preguntas, que no tienen carácter vinculante, no están sometidos a votación, por tanto, sobre ellos no se adopta acuerdo alguno, ni pueden generar debate, se pueden formular para ser contestadas oralmente en sesión plenaria o por escrito.

2. Para su respuesta oral en el punto correspondiente a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, habrán de estar presentados en Registro antes del cuarto día hábil anterior al de la sesión correspondiente, siempre que la Alcaldía las haya considerado admisibles y no superen el número máximo previsto en este Reglamento. La sustanciación de los ruegos y las preguntas de formulación y respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta expresión de los mismos por el portavoz de cada grupo, a la que contestará el miembro del Equipo de Gobierno encargado de responder en nombre de éste. El tiempo para la tramitación de los ruegos o preguntas no podrá exceder de cuatro minutos para cada miembro del pleno municipal que intervenga en su formulación o respuesta.

Los ruegos y las preguntas planteados serán debatidos en la sesión y solo por causas suficientemente motivadas en la siguiente.

3. Las preguntas planteadas oralmente para respuesta por escrito, excepto supuestos excepcionales en que la Alcaldía lo considere conveniente, se contestarán por escrito dirigido al Grupo o Concejales que las haya formulado, en el plazo de un mes.

Artículo 118. *Intervenciones de los vecinos.*

1. Una vez concluidos los puntos del orden del día del Pleno se dará entrada a las preguntas formuladas por los vecinos asistentes a la sesión.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los asistentes una hoja de inscripción y pregunta donde habrán de identificar su nombre, datos de contacto y el título de la pregunta. Las hojas serán entregadas al Secretario del ayuntamiento hasta el mismo instante en que se dé por finalizado el Pleno y éste se las entregará al Alcalde.

El Alcalde comenzará entonces el llamamiento de los vecinos para que formulen en voz alta sus preguntas, teniendo en cuenta el número de preguntas efectuadas, el Alcalde podrá ordenar el debate limitando los tiempos de intervención de cada uno de los vecinos.

2. Las asociaciones ciudadanas podrán participar en virtud de lo que señale el Reglamento de participación ciudadana.

3. Con el objetivo de fomentar la participación activa de los vecinos en la gestión municipal y en el Pleno del Ayuntamiento, se establece la posibilidad de que los ciudadanos puedan elevar preguntas y propuestas a consideración de dicho órgano a través de la plataforma web municipal. Los vecinos interesados en presentar preguntas o propuestas deberán acceder a la sección habilitada en la página web oficial del Ayuntamiento, designada para este fin. Las preguntas y

propuestas presentadas a través de la web municipal serán recibidas y gestionadas por la Concejalía de Participación Ciudadana.

A la finalización de la sesión plenaria, en el apartado de intervención de los vecinos, el concejal o concejala delegada de Participación Ciudadana será el responsable de dar lectura a las preguntas de los vecinos. Las respuestas, si no son de viva voz, serán respondidas por el concejal o concejala que, a su vez, serán remitidas a la persona interesada a través de medios electrónicos.

Artículo 119. *El debate de Ordenanzas y Reglamentos.*

1. El debate de Ordenanzas y Reglamentos comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – presidencia o de la Concejalía delegada del área de quien proceda.

2. Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto normativo se iniciará un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzará por el grupo político menos numeroso.

Discutidas las enmiendas se procederá a su votación, de ser favorable a la enmienda se retirará el proyecto, de lo contrario se continuará la discusión del proyecto.

3. A continuación se procederá al debate de las enmiendas parciales. Estas enmiendas deberán estar redactadas con el texto literal propuesto. Deberán estar informadas por la Secretaría General y en el caso de las Ordenanzas Fiscales, previamente por el Director del Área de Hacienda y sometidas a informe de la Intervención General, para lo cual habrán de presentarse por Registro, antes del quinto día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

4. Cada grupo defenderá sus enmiendas disponiendo para ello del tiempo que previamente se haya determinado en Junta de Portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. Las que se aprueben se consideran incorporadas al texto normativo.

5. Por último se someterá a votación el proyecto normativo con las enmiendas incorporadas, tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz, todo ello salvo que el Alcalde procediera a retirar el proyecto.

Artículo 120. *El debate del Presupuesto.*

1. El debate del presupuesto comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – presidencia o de la Concejalía delegada del área de hacienda o de quien proceda la Alcaldía a delegar.

2. Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto de presupuestos se iniciará un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzará por el grupo político menos numeroso.

Discutidas las enmiendas se procederá a su votación, de ser favorable a la enmienda se retirará el proyecto de presupuestos, de lo contrario se continuará la discusión del proyecto.

3. A continuación se procederá al debate de las enmiendas parciales agrupadas por áreas. Estas enmiendas deberán estar redactadas de forma que se mantenga el equilibrio económico del proyecto de tal forma que el documento exprese la alteración de la partida y su compensación para que no se altere el equilibrio presupuestario. Deberán estar informadas por la Intervención General, para lo cual habrán de presentarse por Registro antes del quinto día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

4. Cada grupo defenderá sus enmiendas agrupadas por áreas disponiendo para ello el tiempo que previamente se haya determinado en Junta de Portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. Las que se aprueben se consideran incorporadas al proyecto de presupuesto.

5. Por último se someterá a votación el proyecto de presupuesto con las enmiendas incorporadas, tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz, todo ello salvo que el Alcalde procediera a retirar el proyecto.

Artículo 121. *El debate de las Cuentas Municipales.*

El debate de las cuentas municipales comenzará con una intervención del presidente de la Comisión especial de cuentas justificando el informe emitido. Seguidamente intervendrán los distintos grupos políticos a los que contestará el presidente de la comisión.

Tras un turno de justificación de voto se someterán a votación.

Artículo 122. *El debate sobre el Plan General de Ordenación Urbana.*

1. El debate comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – Presidencia o de la Concejalía delegada del área de urbanismo o de quien proceda la Alcaldía a delegar.

2. Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto se iniciará un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzará por el grupo político menos numeroso.

Discutidas las enmiendas se procederá a su votación, de ser favorable a la enmienda se retirará el proyecto, de lo contrario se continuará la discusión del proyecto.

3. A continuación cada grupo defenderá sus enmiendas parciales agrupadas por áreas disponiendo para ello el tiempo que previamente se haya determinado en Junta de Portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. Las que se aprueben se consideran incorporadas al proyecto de PGOU. Deberán estar informadas por el Departamento de Urbanismo y por la Secretaría para lo cual habrán de presentarse por Registro, antes del quinto día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

4. Por último, se someterá a votación el PGOU con las enmiendas incorporadas, tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz, todo ello salvo que el Alcalde procediera a retirar el proyecto.

Artículo 123. *Otros debates.*

1. Debate de moción de censura:

Se regirá por lo dispuesto en la ley de régimen electoral general y por lo previsto en el capítulo II del título quinto de este reglamento.

2. Debate de cuestión de confianza del Alcalde:

Se regirá por lo dispuesto en la ley de régimen electoral y por lo previsto en el capítulo II del título V de este reglamento.

3. Debate sobre asuntos de importancia excepcional:

El Alcalde podrá proponer a la Junta de Portavoces el establecimiento de un procedimiento especial de debate para casos en los que concurran circunstancias excepcionales. En este caso y una vez aprobado, será la propia junta la que habrá de determinar las condiciones y características del debate.

4. Debate sobre el estado de la ciudad:

- a) Con carácter anual, en el mes de abril se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno, que no tendrá carácter resolutorio, dedicada únicamente al debate del estado de la ciudad, en la que el Gobierno Municipal rendirá cuentas de sus acciones desarrolladas hasta la fecha y se expondrán las futuras líneas de acciones. En el año en el que se celebren las elecciones municipales no se convocará.
- b) Corresponderá al Alcalde, o Concejal en quien delegue, la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno por un tiempo máximo de sesenta minutos.
- c) La ciudadanía podrá participar en el debate del estado de la ciudad a través de Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, Organizaciones Sindicales, Organizaciones Empresariales, y los demás Órganos de participación previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, por un tiempo máximo de cinco minutos. Para ello deberán solicitar su intervención por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, antes de finalizar el día hábil anterior a la celebración de la sesión, dirigido a la Presidencia del Pleno, en el que el solicitante acreditará su personalidad y representación de la Entidad, indicando la identidad de la persona que intervendrá en la sesión.
- d) A continuación podrán hacer uso de la palabra los Portavoces de los Grupos Políticos y los Concejales no adscritos por el tiempo que previamente haya acordado la Junta de Portavoces y que no podrá ser inferior a diez minutos para el caso de Portavoces de Grupos.
- e) El Alcalde podrá contestar a las cuestiones planteadas por los Concejales y Portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica que no podrá ser inferior a cinco minutos, por cada Grupo, cerrando el debate el Alcalde con una intervención cuya duración no será superior a treinta minutos. Finalizadas la réplica y dúplica se levantará la sesión.

SECCIÓN 2.ª LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 124. *Clases de sesiones.*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que también podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente en los mismos términos que se prevé en la Sección anterior para el Pleno, tendrán lugar en la Casa Consistorial y no tendrán carácter público.

2. Las sesiones ordinarias tendrán lugar con carácter quincenal, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo adoptado al inicio del mandato, en el que se determinarán, además, las fechas y horas concretas de celebración. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones de la Junta de Gobierno Local- salvo razones de urgencia -, y en los demás supuestos, la Alcaldía podrá posponer o adelantar la celebración de las sesiones ordinarias dentro de la misma quincena de la fecha prevista para su celebración preceptiva, por razones de fuerza mayor o cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un período vacacional, siempre que ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.

4. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 102 de este Reglamento en cuanto a la celebración de sesiones mediante asistencia no presencial.

Artículo 125. *Convocatoria y orden del día.*

La Alcaldía convocará por escrito a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, al menos con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos ni el día de la notificación de la convocatoria ni el día de la sesión, salvo en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

La convocatoria y el orden del día se realizarán en los términos previstos en la Sección anterior para el Pleno, con las siguientes especialidades:

- a) No se requerirá que los asuntos hayan sido dictaminados por las Comisiones Informativas, salvo que se trate de competencias delegadas por el Pleno.
- b) No se tendrá que dar cuenta con carácter previo a la Junta de Portavoces.
- c) Todos los puntos del orden del día tienen carácter resolutivo, sin que exista parte de control ni capítulo de ruegos y preguntas.
- d) Podrá existir un punto, al final de la relación de asuntos a tratar, de información general.

Artículo 126. *Quórum de asistencia y votación.*

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requerirá la asistencia del Alcalde o de aquel que legalmente le sustituya y de un número de miembros que, junto con éste, constituyan la mayoría absoluta de sus componentes, así como la asistencia del Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue. Asistirá el titular de la Intervención General por cuanto la Ley de Bases de Régimen Local considera función pública necesaria en todas las Corporaciones Locales. la de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad, si bien su ausencia, debidamente justificada, no determinará la validez del quórum de constitución.

Este quórum mínimo se tendrá que mantener durante toda la sesión, y de no conseguirse en primera convocatoria, quedará automáticamente convocada una hora después en segunda convocatoria, pudiendo constituirse en este caso, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, en número no inferior a tres, y la presencia del Alcalde y de la Secretaría General o de las personas que legalmente les sustituyan.

Artículo 127. *Desarrollo de la sesión.*

1. La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates a su arbitrio, en el seno de la Junta de Gobierno Local, pudiendo requerir, incluso, la presencia de otros miembros de la Corporación o del personal al servicio del Ayuntamiento, a efectos de informar en relación con su ámbito de actuación.

2. Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria y mayoría simple, sin perjuicio de la posibilidad de que, mediante acuerdo adoptado por la propia Corporación, a propuesta del Alcalde, se pueda acudir a cualquier otro sistema de votación cuando así esté previsto por el Ordenamiento Jurídico.

Con referencia a la solicitud de información sobre los expedientes tratados en la Junta de Gobierno Local por parte de los Grupos Municipales que no forman parte de dicho órgano colegiado, con objeto de compatibilizar el secreto de las sesiones de este órgano y el derecho a la información de todo de todo Concejal, los expedientes se pondrán a su disposición a través de la Secretaría General previa la correspondiente solicitud y sólo una vez le haya sido comunicada el acta de la correspondiente sesión. A tal efecto, copia de acta deberá ser enviada a todos los miembros de la Corporación en el plazo de diez días hábiles.

SECCIÓN 3.ª LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 128. *Las Comisiones Informativas.*

1. Las Comisiones Informativas de carácter permanente, celebrarán sus sesiones ordinarias con carácter mensual, en los días y horas que establezca su Presidente, antes del sexto día hábil anterior previsto para la celebración del Pleno ordinario.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario, que podrán ser urgentes, bien a iniciativa propia, bien a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

2. En la primera sesión que celebren, las Comisiones Informativas podrán aprobar su propio régimen de funcionamiento, incluida la autoconvocatoria para un día fijo determinado de cada mes, cuando tengan carácter ordinario.

En su defecto, las convocatorias se realizarán por escrito, con la misma antelación que las del Pleno, comunicándose a todos los miembros de la Comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir.

Las sesiones de las Comisiones Informativas no tienen carácter público, sin perjuicio de que, con carácter excepcional, su Presidente podrá acordar que lo sean.

3. Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia la mayoría absoluta de su número legal de miembros, incluido el Presidente, en la primera convocatoria, quedando convocada la sesión en segunda convocatoria una hora después, si no se lograra el quórum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del Presidente y dos de sus miembros. Junto con la Secretaría General o persona en quien delegue.

Si tampoco en esta segunda convocatoria puede constituirse la Comisión, los asuntos podrán pasar al Pleno directamente sin necesidad de su dictamen previo, levantando acta de lo ocurrido que se acompañará a la propuesta desde el día siguiente al suceso.

4. Los debates de las Comisiones Informativas se dirigirán por el Presidente y los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de sus miembros y, en caso de empate, con el voto de calidad de su Presidente.

Los miembros de la Comisión podrán formular votos particulares respecto de los dictámenes que se sometan a su consideración, que se tendrán que acompañar al dictamen cuando éste sea elevado al Pleno desde el día siguiente a la celebración de la sesión informativa correspondiente.

5. Las Comisiones Informativas se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley 40/ /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 129. *Régimen específico de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.*

1. La Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas se ha de reunir necesariamente con carácter ordinario antes del día 1 de junio de cada año, a los efectos previstos en el artículo 76 de este Reglamento, sin perjuicio de la posibilidad de que se celebren con anterioridad las reuniones preparatorias que se consideren convenientes.

Las cuentas que se sometan a su consideración han de ir acompañadas de los justificantes y antecedentes correspondientes y han de estar a disposición de sus miembros con un mínimo de 15 días de antelación a la sesión.

El informe de esta Comisión, con los votos particulares que se hubiesen podido producir y las cuentas, se someterán a información pública durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse por los interesados reclamaciones y observaciones, debiendo ser informadas si se presentasen por la Comisión Especial de Cuentas previamente a la consideración del Pleno, todo ello según lo previsto en la vigente Ley de Haciendas Locales.

2. Será preceptiva la asistencia del Interventor General o quien legalmente le sustituya.

SECCIÓN 4.ª DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 130. *Formalización de las sesiones de los órganos colegiados.*

1. De las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas, se levantará acta por la Secretaría General o por quien legalmente le sustituya, en la que se consignarán los siguientes datos:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebre.
- b) Fecha y hora en que comienza y se levanta la sesión.
- c) Nombre y apellidos del Presidente y de los Concejales y personal de la Corporación presentes, con indicación de los ausentes que se hayan excusado y de los que falten sin excusarse.
- d) Carácter ordinario, extraordinario o extraordinario de urgencia de la sesión, con expresión de sí se celebra en primera o segunda convocatoria.
- e) Asistencia de la Secretaría General y de la Intervención en su caso, o de las personas que legalmente les sustituyan.
- f) Asuntos que se examinan o debaten e intervenciones sintetizadas que se hubiesen producido.
- g) Votaciones que se verifiquen y su resultado, haciendo constar, en todo caso, el sentido en que cada miembro emite su voto.
- h) Acuerdos adoptados.

No obstante, en el caso del Pleno, las actas podrán contener la transcripción literal de la integridad del desarrollo de la sesión, siempre que se cuente con los medios necesarios para ello.

2. De no celebrarse la sesión por falta de quórum o por cualquier otra razón, la Secretaría General suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria.

Artículo 131. *Libro de actas.*

Las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizadas por el titular la Secretaría General o funcionario que legalmente le sustituya, con el visto bueno del Presidente, y las de Pleno y Junta de Gobierno se transcribirán al libro anual de actas respectivo, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran. Para su confección se utilizarán medios electrónicos.

Los libros de actas de las sesiones del Pleno de la Corporación y de su Junta de Gobierno Local, son instrumentos públicos solemnes.

Estos libros se abrirán mediante diligencia de apertura firmada por la Secretaría General que se extenderá en la primera hoja indicando el número de folios de que consta el libro y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, y como complemento del Libro de Actas, la Secretaría General del Pleno llevará un registro de las grabaciones efectuadas de las sesiones plenarias.

Artículo 132. *Custodia de los libros oficiales.*

Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local quedarán bajo la custodia del/la Secretario/a y no podrán salir de sus oficinas bajo ningún pretexto, ni siquiera a requerimiento de la Autoridad judicial.

No obstante lo anterior, periódicamente podrán librarse para su custodia al Archivero municipal, quien a partir de este momento será responsable de dar cumplimiento a lo anterior.

Artículo 133. *Resoluciones de la Alcaldía.*

Las resoluciones de la Alcaldía dictadas directamente por ésta o por los Concejales o Concejales que actúen por su delegación, se transcribirán a un libro de resoluciones confeccionado y custodiado con idénticos requisitos a los establecidos en los artículos anteriores para los libros de actas.

Artículo 134. *Certificaciones y testimonios.*

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, así como a

consultar los archivos y registros, en los términos previstos por la legislación vigente sobre Procedimiento administrativo, derecho de acceso a la información y Protección de Datos.

Las certificaciones o testimonios de los acuerdos a petición de las autoridades competentes o de terceros se expedirán por la Secretaría General, por orden y con el visto bueno del Alcalde. También se podrán expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Todas las certificaciones tendrán que venir avaladas con la firma al margen del responsable de la unidad, departamento o servicio, para acreditar la veracidad de los datos consignados.

CAPÍTULO II

Control y fiscalización por el Pleno

Artículo 135. *Clases de control y fiscalización.*

El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá, además de mediante la presentación de mociones de control, ruegos y preguntas, a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten la responsabilidad de un área de gestión.
- b) Debate sobre decisiones acordadas por la Junta de Gobierno Local, y de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía, los Concejales delegados, así como por los organismos autónomos y empresas municipales.
- c) Moción de censura al Alcalde.
- d) Cuestión de confianza planteada por el Alcalde.

Artículo 136. *Comparecencia de un miembro de la Corporación.*

1. La comparecencia ante el Pleno de un miembro de la Corporación que ostente responsabilidad en una determinada área, será obligatoria si lo pide por escrito, a través del Registro General, como mínimo, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. La petición, debidamente motivada, incluirá las preguntas que se formulen. El Alcalde la incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre, comunicando al interesado las preguntas que se le formulan sobre su actuación con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la citada sesión.

2. El desarrollo de la comparecencia se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1º El proponente formulará las preguntas incluidas en su petición al miembro de la Corporación afectado.
- 2º El miembro de la Corporación afectado procederá a contestarlas ciñéndose al tenor literal de aquéllas.
- 3º El Alcalde, finalizados los trámites anteriores, podrá otorgar con carácter discrecional un nuevo turno de palabra, tanto al proponente como al miembro de la Corporación compareciente.

Artículo 137. *Debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local.*

El debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local será obligatorio si lo pide, como mínimo, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, con, al menos, cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión.

Con esta actuación, el Pleno no tiene por objeto la adopción de acuerdos mediante la correspondiente votación. Su objeto es sólo el de controlar y fiscalizar la gestión de la Junta de Gobierno Local, por tanto, como consecuencia del debate cabe la posibilidad de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local siempre que así se solicite expresamente en el mismo escrito donde se reclame el debate sobre la gestión y así lo acuerde el Pleno por mayoría simple de los Concejales asistentes. Llegado este momento por el prudente juicio del Alcalde-Presidente de forma motivada, se podrá demorar el debate a una sesión

extraordinaria que deberá celebrarse en el plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al de la sesión donde se reclamó.

Artículo 138. *Moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.*

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo previsto en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y por las siguientes normas:

- a) La moción de censura tendrá que ser propuesta, como mínimo, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y tendrá que incluir un candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales o Concejales cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas de los Concejales proponentes, debidamente autenticadas por Notario o por el/la Secretario/a General de la Corporación, y se tendrá que presentar ante éste por cualquiera de sus firmantes. La Secretaría General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa, sin perjuicio de emitir el correspondiente informe al requerir la aprobación de la moción una mayoría cualificada.
- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. La Secretaría General tendrá que remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos sus miembros en el plazo máximo de un día a contar desde la presentación del documento en el Registro a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora en que se haya de celebrar.
- d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, que acreditará esta circunstancia.
- e) La Mesa se limitará a dar lectura de la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), a conceder la palabra durante un tiempo máximo de diez minutos, si estuviesen presentes, al candidato o candidata a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- f) El candidato o candidata incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales.

2. Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A estos efectos, no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) anterior.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho de voto en la misma.

No son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

5. Caso de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, y quien resulte proclamado como Alcalde, deberá tomar posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, según la forma general establecida para este tipo de acto para los cargos públicos.

Artículo 139. *Cuestión de confianza planteada por el Alcalde.*

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los Presupuestos anuales.
- b) El Reglamento orgánico.
- c) Las Ordenanzas Fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de una cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados con anterioridad, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para su aprobación el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido por el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el supuesto de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien le haya de suceder en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculó la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas establecidas en los artículos 12 y siguientes de este Reglamento, quedando excluido de ser candidato/a el Alcalde o Alcaldesa cesante.

5. La previsión contenida en el párrafo anterior no será de aplicación cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto, si en el plazo de un mes desde que se votó el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato a la Alcaldía o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza al año, contando desde el inicio del mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año del mandato de cada Corporación.

7. Tampoco se podrá plantear una cuestión de confianza cuando se haya presentado una moción de censura, hasta tanto se vote esta última.

8. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que la hubiera presentado hasta que no transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de su votación.

Durante el mismo plazo, tampoco podrán estos Concejales emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitirse este voto contrario, será considerado nulo.

TÍTULO VI

De las funciones públicas necesarias

Artículo 140. Funciones públicas necesarias.

1. Son funciones públicas necesarias, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, la de Secretaría, comprensiva de las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo; el control y la fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y la contabilidad, tesorería y recaudación.

2. Quien ostente la responsabilidad administrativa de cada una de las funciones referidas en el apartado 1 tendrá atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación Local en materia de organización de los servicios administrativos.

3. Corresponderán a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional las funciones necesarias, dentro de su ámbito de actuación, para garantizar el principio de transparencia y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad económico-financiera.

4. Además de las funciones públicas relacionadas en el apartado 1 de este artículo, los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán ejercer otras funciones que les sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

5. Asimismo se podrán asignar a los puestos de trabajo de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional otras funciones distintas o complementarias compatibles con las propias del puesto y adecuadas a su grupo y categoría profesional. Esta asignación de funciones se efectuará por el Alcalde dando cuenta al Pleno y deberá figurar en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Artículo 141. Función de fe pública y asesoramiento legal preceptivo.

1. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, señaladas en el artículo 92 bis de la Ley 7/85 sobre las Bases de Régimen Local así como el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, se prestarán mediante funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría superior, y que podrán ser encomendadas por su titular, previa autorización del Alcalde, a los puestos de colaboración inmediata y auxilio al de Secretaría reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. A tal efecto, el Ayuntamiento de Coslada, sin perjuicio de la posibilidad futura de creación de puestos similares, cuenta con un puesto de colaboración denominado Oficial Mayor perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior. Debido a ello, las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo serán ejercidas de conformidad con el reparto competencial establecido.

2. La Secretaría General del Ayuntamiento será Secretaria nata de todos sus órganos colegiados, excepto en aquellos supuestos en que en este Reglamento esté previsto lo contrario, sin perjuicio de la posibilidad de delegar su ejercicio a favor de otro funcionario. El titular de la Secretaría General También asumirá la Secretaría General de los Consejos Rectores de sus Organismos Autónomos.

3. La Secretaría de los Consejos de Administración de sus Entidades Públicas Empresariales corresponderá a un funcionario público al que se exija para su ingreso titulación superior y la de las Juntas Generales y Consejos de Administración de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea total o mayoritariamente de titularidad municipal, en función de lo establecido en los correspondientes estatutos de la Sociedad.

Artículo 142. Función de control y la fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria.

1. Las funciones de control interno de la gestión económica se prestarán mediante funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocupará el puesto de trabajo de Interventor/a General del Ayuntamiento.

2. La Intervención General del Ayuntamiento será Interventora de sus Organismos Autónomos, y ejercerá el control financiero de las Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea total o parcialmente de titularidad municipal.

3. Asistirá, necesariamente, a las sesiones de la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de hacienda, tanto si se constituye como tal, como si se constituye en Comisión Especial de Cuentas. Asimismo a las del Pleno, y de la Junta de Gobierno Local asistirá, salvo que su ausencia y la de funcionario que le sustituya esté debidamente justificada.

Artículo 143. Función de tesorería y recaudación.

1. Las funciones de tesorería y gestión y recaudación se prestarán mediante funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocupará el puesto de trabajo de Tesorero/a Municipal del Ayuntamiento.

2. El Tesorero/a municipal será Tesorero/a nato de los Organismos Autónomos Municipales.

TÍTULO VII

Del procedimiento administrativo municipal

CAPÍTULO I

Disposiciones de carácter General

Artículo 144. *Normas generales.*

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de este Ayuntamiento.

2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes con el pretexto de diligencias y proveído de mero impulso, reducidos a los estrictamente indispensables.

3. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Artículo 145. *Los expedientes administrativos.*

1. Las actuaciones municipales se tramitarán en expedientes administrativos, entendiéndose por tales el conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedente y fundamento a las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlos.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, informes, dictámenes, propuestas o mociones, los votos particulares y las enmiendas, pruebas, notificaciones y demás diligencias hayan de integrarlos. Asimismo deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

Artículo 146. *Tramitación de los procedimientos.*

1. Los expedientes administrativos se tramitarán de acuerdo con las normas legales que regulen el procedimiento que resulte de aplicación y, en todo caso, con respeto a las disposiciones de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyos principios generales serán de directa aplicación.

2. En todo caso, en los expedientes administrativos se tendrá que dar cumplimiento a los siguientes trámites:

- a) Emisión de los informes preceptivos y, en todo caso y con carácter previo a la resolución, del informe del Jefe de la dependencia.

Los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

- 1º Enumeración clara y sucinta de los hechos.
2º Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina.
3º Pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva (favorable o no favorable).

- b) Audiencia a los interesados en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, salvo que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, ni otras alegaciones ni pruebas que las aducidas por los interesados.

- c) Constancia de haberse realizado a los interesados las notificaciones correspondientes y de haberles indicado en las mismas los recursos a interponer y los plazos y organismos competentes para resolverlos.

La tramitación de los expedientes se simplificará al máximo, y una vez conclusos y, en su caso, fiscalizados por la Intervención Municipal, se someterán para su decisión final al órgano administrativo competente.

Artículo 147. *Informes preceptivos de la Secretaría y de la Intervención.*

1. La función de asesoramiento legal preceptivo que corresponde a la Secretaría General comprende:

- a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.
- b) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.
- c) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.
- d) En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:
 - 1º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.
 - 2º Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.
 - 3º Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.
 - 4º Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.
 - 5º Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - 6º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.
 - 7º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

En el primer caso, los Concejales tendrán que solicitar el informe a través de la Alcaldía, o a través de la solicitud debidamente firmada por el tercio correspondiente en el Registro. A tal efecto, el tercio se alcanza utilizando el redondeo por exceso. A estos efectos se entenderá que la firma del portavoz de un grupo municipal representa a la totalidad de los concejales que integren el mismo.

2. Los informes tendrán que precisar la legislación aplicable en cada caso, determinando si las propuestas, son conformes a la misma, y deberán emitirse, normalmente, dentro de los diez días hábiles siguientes a su solicitud. Podrán consistir en nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

3. Le corresponderá informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4. Corresponden a la Intervención la emisión de los informes de fiscalización propios de la función interventora así como los propios del control financiero en las modalidades de función de control permanente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.

El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

- 1º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

- 3º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- 4º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- 5º La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- 6º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

5. En los supuestos de informes preceptivos de la Secretaría u Oficialía Mayor o de la Intervención respecto de asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones, que se incluyen por urgencia, si éstos no pudieran emitirlos en el acto, podrán solicitar de la Alcaldía que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa el asunto hasta la próxima sesión.

De no ser atendida esta petición, la Secretaría y la Intervención quedarán exonerados de la obligación de emitir el informe, dejándose constancia expresa en el acta de las circunstancias anteriores.

6. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación

Artículo 148. *Interesados.*

1. Tendrán la condición de interesados las personas a las que hace referencia el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de su tramitación y a ser notificados de los actos que les afecten, en los términos previstos por la normativa de aplicación. Asimismo, los interesados en un procedimiento tendrán los demás derechos previstos en las leyes y podrán formular recusación contra el funcionario o la Autoridad que lo instruya o tramite, cuando se den las causas establecidas por la legislación vigente.

Artículo 149. *El Registro Electrónico General.*

1. El Ayuntamiento tendrá un registro general electrónico para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a las actuaciones y procedimientos de su competencia y para la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, entidades, órganos o unidades destinatarios de las mismas, que será plenamente interoperable de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Al margen del Registro General electrónico de la Corporación, podrán existir en las diferentes unidades administrativas otros registros internos en los que se inscribirán las entradas y salidas de documentos de carácter interdepartamental e interno del Ayuntamiento.

2. Los ciudadanos podrán presentar sus escritos en el Registro Electrónico General o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3. No obstante tienen la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento para cualquier trámite, los sujetos a que se refiere el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 150. Emisión de documentos.

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos del Ayuntamiento. Se emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

Artículo 151. Validez y eficacia de documentos y copias.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes del Ayuntamiento en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. La atribución para expedir copia de los documentos públicos y privados que constan en los expedientes, libros, registros o archivos del Ayuntamiento, corresponderá al/la Secretario/a o funcionario debidamente habilitado por éste, mediante delegación, o por el Interventor o funcionario en quien delegue, en cuanto a los documentos contables o de hacienda.

3. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

Artículo 152. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento deberá recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. No se exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Artículo 153. *Validación de poderes y acreditación en la actuación por medio de representantes*

1. La validación de poderes para actuar ante el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos corresponderá al/la Secretario/a General y a los/las licenciados/das en Derecho que, con carácter de Letrado/da, de Técnico/a de Administración Especial, rama Abogado/da, o de Técnico/a de Administración General, licenciado/da en Derecho, presten servicios en los diferentes departamentos municipales.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas con capacidad de obrar podrán actuar ante las Administraciones Públicas por medio de representante, bien sea una persona física con capacidad de obrar bien sea una persona jurídica cuando así esté previsto en sus Estatutos.

3. Los representantes de las personas interesadas obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse electrónicamente en el ejercicio de dicha representación, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. El Ayuntamiento dispondrá de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder.

Artículo 154. *Circulares.*

Para la aplicación de lo previsto en este Reglamento podrán dictarse Circulares del/a Secretaría General y de la Oficialía Mayor, con el visto bueno del Alcalde o del Concejal delegado.

CAPÍTULO II

Régimen de las delegaciones

Artículo 155. *Ejercicio de las competencias.*

1. La competencia tiene carácter irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tienen atribuida como propia salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público u otras leyes.

2. En los supuestos de delegación, en los que se ha de indicar expresamente esta circunstancia, los acuerdos y resoluciones que se adopten en virtud de la misma se considerarán dictados por el órgano delegante.

Artículo 156. *Ámbito de delegación de competencias.*

Las competencias, salvo en los supuestos en que la ley establezca lo contrario, tendrán carácter delegable, pero no se podrán delegar una vez haya sido emitido dictamen o informe preceptivo sobre el asunto objeto de delegación.

No se podrán delegar en un tercero las competencias que se ejerciten en virtud de delegación. No se entienden comprendidas en este Capítulo las delegaciones de carácter intersubjetivo.

Artículo 157. Vigencia de las delegaciones.

Las delegaciones se efectuarán mediante resolución o acuerdo del órgano competente, en los términos previstos en este Reglamento, siendo libremente modificables o revocables en cualquier momento.

Las delegaciones se entienden otorgadas indefinidamente, salvo que se disponga en ellas lo contrario o así se derive de la propia naturaleza del asunto delegado, y se entienden aceptadas tácitamente si una vez notificadas a sus destinatarios no las rechazan expresamente dentro de las 24 horas siguientes, o hacen uso de las mismas.

Artículo 158. Publicidad de las delegaciones.

De los acuerdos y resoluciones de delegación y de su revocación se dará publicidad a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

Artículo 159. Facultad de control del órgano delegante.

En relación con las competencias delegadas el órgano delegante se reserva las siguientes facultades:

- a) Las que se prevean expresamente en el acto de delegación.
- b) La de resultar puntualmente informado de su ejercicio.
- c) La de avocar la competencia para sí.
- d) La de ejercer la competencia delegada directamente por razones de urgencia o por razones relativas al deber de abstención del órgano delegado, poniendo esta circunstancia en conocimiento de los interesados en el expediente y sin que ello suponga una revocación del régimen de delegación otorgado.

CAPÍTULO III

La participación ciudadana**Artículo 160. Criterios de actuación.**

Para conseguir una amplia participación ciudadana, el Ayuntamiento tenderá en su actividad a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar al conjunto de los ciudadanos la más amplia información sobre su actividad, obras y servicios.
2. Promover y canalizar la participación de los vecinos en las cuestiones públicas y comunes del municipio, respetando las facultades de decisión que corresponden a los diferentes órganos municipales.
3. Acercar la gestión municipal a los ciudadanos, garantizando el equilibrio y la solidaridad entre los diversos barrios y sectores de la ciudad.
4. Fomentar la vida asociativa y la iniciativa de la sociedad civil de este Municipio.

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Coslada regulará de forma detallada toda la materia relativa a la participación, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

Disposición transitoria única. Aplicación diferida del título V

Sin perjuicio de la fecha de entrada en vigor del Reglamento, el Título V comenzará aplicarse al día siguiente de la primera sesión ordinaria del Pleno que se celebre tras su entrada en vigor.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Coslada el 15 de julio de 2004.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación del Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO

**MODELO 1: REGISTRO DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES
(ARTÍCULO 75.7 B) LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL)**

MANDATO: _____ / _____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DECLARANTE:
Nombre:
Apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio:
CARGO:

TIPO DE DECLARACIÓN: (Señalar el recuadro que proceda)	
<input type="checkbox"/> Inicial (Antes de la toma de posesión)	<input type="checkbox"/> Anual
<input type="checkbox"/> Modificación (Variación de las circunstancias de hecho)	<input type="checkbox"/> Final (declaración por cese)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el/la que suscribe, cuyos datos de identidad se han consignado más arriba, formula la presente declaración de bienes patrimoniales que consta de _____ páginas, y declara bajo su responsabilidad que son ciertos:

BIENES INMUEBLES:

CLASE (1)	TIPO (2)	EMPLAZAMIENTO Y DESCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN EN LA PROPIEDAD	FECHA DE ADQUISICIÓN	TÍTULO DE ADQUISICIÓN	OTRAS OBSERVACIONES

(1) Clase de bien: **R**: Rústico; **U**: Urbano

(2) Tipo de derecho: **P**: Pleno dominio; **N**: Nuda propiedad; **M**: Multipropiedad; propiedad a tiempo parcial o fórmulas similares, con titularidad parcial del bien; **D**: Derecho real de uso y disfrute; **C**: Concesión administrativa.

_____ Nada que declarar en este apartado.

BIENES MUEBLES:

Depósitos bancarios en cuentas corrientes o de ahorro, fondos de inversión, títulos de deuda pública, rentas vitalicias y otros de naturaleza análoga (Se indicará la clase de depósito y la entidad)	CLASE		SALDO MEDIO ANUAL O VALOR (€)
Participación y acciones en sociedades			
SOCIEDAD	SOCIEDADES POR ELLA PARTICIPADAS	FECHA DE ADQUISICIÓN O SUSCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN Y VALOR DE LA PARTICIPACIÓN (EN EUROS)
Planes de pensiones, con indicación del porcentaje de participación		FECHA DE SUSCRIPCIÓN O ADQUISICIÓN	VALOR EN EUROS
Seguros de vida			
Otros bienes (concesiones administrativas, pagarés y certificaciones de depósito, obras de arte, derechos de propiedad intelectual o industrial, etc.)			
Vehículos		MARCA Y MODELO	FECHA DE ADQUISICIÓN

_____ Nada que declarar en este apartado.

DEUDAS:

CLASE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN

_____ Nada que declarar en este apartado.

IMPUESTOS*** Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:**

- Entrega copia de la liquidación correspondiente al año _____
- Declara que no tiene obligación legal de declarar ___

*** Impuesto sobre el Patrimonio:**

- Entrega copia de la liquidación correspondiente al año _____
- Declara que no tiene obligación legal de declarar ___

*** Impuesto sobre el Sociedades:**

- Entrega copia de la liquidación correspondiente al año _____
- Declara que no tiene obligación legal de declarar ___

Coslada, _____ de _____ de _____

EL/LA DECLARANTE,

LA SECRETARIA GENERAL,

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento del art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, se le informa de que los datos de carácter personal que faciliten en este formulario serán objeto de tratamiento para la finalidad de conocer las causas de posible incompatibilidad y actividad de los Concejales, cuya base legal reside en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de abril), y serán objeto de publicidad activa conforme dispone el artículo 8.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal. Ante el responsable del tratamiento, que es la Secretaría General del Ayuntamiento, el interesado o la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento en la dirección: Avda de la Constitución nº 47 Coslada (28821 Madrid). Tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos mediante correo electrónico: dpo@segurdades.com

MODELO 2: REGISTRO DE ACTIVIDADES (ARTÍCULO 75.7 A) LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL)

MANDATO: _____ / _____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DECLARANTE:
Nombre:
Apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio:
CARGO:

TIPO DE DECLARACIÓN: (Señalar el recuadro que proceda)	
<input type="checkbox"/> Inicial (Antes de la toma de posesión)	<input type="checkbox"/> Anual
<input type="checkbox"/> Modificación (Variación de las circunstancias de hecho)	<input type="checkbox"/> Final (declaración por cese)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el/la que suscribe, cuyos datos de identidad se han consignado más arriba, formula la presente declaración de actividades que consta de _____ páginas, y declara bajo su responsabilidad que son ciertos:

ACTIVIDADES, OCUPACIONES, OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS Y CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD
Artículo 49 Reglamento Orgánico Municipal

	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE CESE
1. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta propia, con expresión de su descripción, nivel de dedicación y emplazamiento de la actividad.			
2. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta ajena, con expresión de la empresa y dirección de la misma, del sector de actividad en que esté encuadrada y del cargo que ocupa en su organización.			
3. Cualquier otra fuente de ingresos privados.			
4. Intereses o actividades privadas que, aunque no sean susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación, con detalle de su descripción y expresión de su relación.			
5. Actividades de carácter público, con expresión de la entidad, del cargo que se ocupa en su organización y de los ingresos anuales que se perciban por este concepto.			
6. Declaración expresa de existencia o inexistencia de circunstancias de incompatibilidad con el cargo, con expresión, en el primer caso, de las causas que la provocan.			

Coslada, _____ de _____ de _____

EL/LA DECLARANTE,

LA SECRETARIA GENERAL,

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento del art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, se le informa de que los datos de carácter personal que faciliten en este formulario serán objeto de tratamiento para la finalidad de conocer las causas de posible incompatibilidad y actividad de los Concejales, cuya base legal reside en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de abril), y serán objeto de publicidad activa conforme dispone el artículo 8.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal. Ante el responsable del tratamiento, que es la Secretaría General del Ayuntamiento, el interesado o la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento en la dirección: Avda de la Constitución nº 47 Coslada (28821 Madrid). Tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos mediante correo electrónico: dpo@segurdades.com

Contra el precedente acuerdo, que agota la vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Coslada, a 25 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(03/17.496/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64

LA SERNA DEL MONTE

RÉGIMEN ECONÓMICO

En relación con el presupuesto general y la plantilla de personal, para el ejercicio 2024, habiendo transcurrido el plazo de quince días, a contar del siguiente a la publicación de anuncio correspondiente de exposición pública, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 233, de 30 de septiembre de 2024, sin que se haya presentado reclamación ni alegación alguna, a la aprobación inicial en sesión celebrada el 17 de septiembre de 2024, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el citado presupuesto y plantilla de personal se consideran definitivamente aprobado.

Para general conocimiento, el resumen por capítulos del presupuesto general para el ejercicio 2024 del Ayuntamiento de La Serna del Monte, es el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	226.460,00
II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	154.678,15
III	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.360,00
V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
TOTAL GASTOS OPERACIONES CORRIENTES		392.998,15
VI	INVERSIONES REALES	168.031,85
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL GASTOS OPERACIONES DE CAPITAL		168.031,85
GASTOS NO FINANCIEROS (Cap. I-VII)		561.030,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
GASTOS FINANCIEROS (Cap. VIII-IX)		0,00
TOTAL PRESUPUESTOS DE GASTOS		561.030,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	IMPUESTOS DIRECTOS	54.821,66
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	11.169,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	328.772,55
V	INGRESOS PATRIMONIALES	24.740,00
TOTAL INGRESOS OPERACIONES CORRIENTES		426.503,21
VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	134.526,79
TOTAL INGRESOS OPERACIONES DE CAPITAL		134.526,79
INGRESOS NO FINANCIEROS (Cap. I-VII)		561.030,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
INGRESOS FINANCIEROS (Cap. VIII-IX)		0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		561.030,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	RETRIBUCIONES BRUTAS MENSUALES
SECRETARÍA INTERVENCIÓN de la Agrupación de Municipios La Serna del Monte y Gascones	1	A1	26	2.631,40

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	RETRIBUCIONES BRUTAS MENSUALES
Agente Empleo y Desarrollo Local de la Agrupación de Municipios La Serna del Monte y Gascones	1		639,81
Auxiliar Administrativo	1		1.444,58

Contra la aprobación definitiva, según establece el artículo 171.1 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, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar del siguiente de la publicación del presente anuncio.

En La Serna del Monte, a 25 de octubre de 2024.—La alcaldesa presidenta, Mónica Gutiérrez Gómez.

(03/17.426/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65**LAS ROZAS DE MADRID**

URBANISMO

Admisión a trámite y aprobación inicial del Plan Especial relativo a la modificación de las condiciones pormenorizadas de uso y protección de la ordenanza 4-terciario de la UE VII.1 “Sistemas generales P. E. + Kodak” del PGOU de Las Rozas de Madrid.

La Junta de Gobierno local en sesión ordinaria, celebrada el día dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Plan Especial relativo a la modificación de las condiciones pormenorizadas de uso y protección de la ordenanza 4-Terciario de la UE VII.1 “Sistemas generales P. E. + Kodak” del PGOU de Las Rozas de Madrid (Madrid), de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4, en relación con el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.—Someter el expediente al trámite de información pública, por el plazo de un mes, mediante la inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un periódico de los de mayor difusión, durante el cual se podrá consultar el documento en la Oficina de Planeamiento del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Tercero.—Remitir el documento técnico a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid, a los efectos previstos en el artículo 57.d) de la referida Ley 9/2001, de Suelo de la Comunidad de Madrid y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Solicitar informe a los siguientes organismos y entidades públicas:

- Dirección General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.
- Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.
- Dirección General de Servicios Sociales e Integración de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.
- Concejalía de Sanidad y Servicios Sociales.

Cuarto.—Suspender el otorgamiento de licencias urbanísticas solicitadas en el ámbito del Plan Especial, que pudieran resultar afectadas por sus determinaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.4 de la citada Ley 9/2001 y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio:

Quinto.—Notificar individualmente a la Junta de Compensación y a los propietarios afectados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Las Rozas de Madrid, a 23 de octubre de 2024.—La concejal de Urbanismo, P. D. (decreto 4/2024 de 8 de enero de 2024), Begoña Rodríguez López.

(02/17.295/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66**MAJADAHONDA**

PERSONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Majadahonda, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

«Primero.—Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Majadahonda, en los términos recogidos en los documentos obrantes en el expediente con el título “Memoria RPT”, “Fichas funciones modificadas”, “Actas de valoración puestos modificados”, “RPT dotaciones”.

Segundo.—Publicar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Majadahonda en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando que contra su aprobación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición, ante el Pleno del Ayuntamiento, o directamente 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 al de publicación de su modificación en el Boletín. Todo ello sin perjuicio de que pueda el interesado interponer cualquier otro recurso que estime más conveniente a su derecho.

Tercero.—Publicar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Majadahonda en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Majadahonda».

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 71/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos, que figura en el anexo I.

Lo que se hace público para general conocimiento.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

CENTRO COSTE	NIVEL	DESTINO	NOMBRE PUESTO	IMPORTE DESTINO	IMPORTE ESPECIFICO	RETRIBUCION MENSUAL	PROVISION	FUNCIONARIO	LABORAL	TOTAL FUNILAB	TOTAL	
Total 1300	A1	NIVEL 26	COMISARIO DE POLICIA	835,38 €	3.474,75 €	5.637,03 €	LD/C	1			1	
		NIVEL 28	ANALISTA DE SISTEMAS	995,93 €	2.899,00 €	5.211,83 €	LD	1			1	
		NIVEL 24	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	2			2	
		NIVEL 25	INSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL	741,15 €	3.167,25 €	5.055,75 €	C	2			2	
		NIVEL 18	POLICIA LOCAL	472,37 €	2.490,75 €	3.824,58 €	C	106			106	
		NIVEL 20	OFICIAL DE POLICIA LOCAL	526,09 €	2.644,50 €	4.032,05 €	C	21			21	
								135				135
		A2	NIVEL 24	SUBINSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL	697,43 €	2.706,00 €	4.550,78 €	C	7			7
			NIVEL 25	INSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL	741,15 €	3.167,25 €	5.055,75 €	C	1			1
		C1	NIVEL 18	POLICIA LOCAL	472,37 €	2.490,75 €	3.824,58 €	C	106			106
Total 1320		NIVEL 20	OFICIAL DE POLICIA LOCAL	526,09 €	2.644,50 €	4.032,05 €	C	21			21	
								135			135	
		A2	NIVEL 24	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1			1
		C1	NIVEL 18	POLICIA LOCAL	472,37 €	2.490,75 €	3.824,58 €	C	9			9
			NIVEL 20	OFICIAL DE POLICIA LOCAL	526,09 €	2.644,50 €	4.032,05 €	C	1			1
								11				11
		1341	NIVEL 26	TITULAR/O/A SUPERIOR	835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C		1		1
			NIVEL 29	JEFE DE AREA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	1.039,61 €	3.114,00 €	5.480,51 €	LD	1			1
		C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1			1
		C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	2			2
Total 1341								4			4	
		1350	NIVEL 24	ENFERMERO/A (L)	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C		2		2
			NIVEL 26	COORDINADOR/A JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL	835,38 €	2.142,00 €	3.226,28 €	C		1		1
		C1	NIVEL 19	TECNICO EMERGENCIAS SANITARIAS	499,24 €	1.233,00 €	2.567,27 €	C	1			1
			NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1			1
		C2	NIVEL 17	AUXILIAR DE CLINICA	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1			1
			NIVEL 17	TÉCNICO/A AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL	445,50 €	1.102,50 €	2.230,78 €	C		2		2
								3				3
		1500	NIVEL 26	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	3			3
		A1	NIVEL 30	DIRECCION JURIDICA AREA DE DESARROLLO URBANO	1.159,09 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1			1
Total 1500		A2	NIVEL 24	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1			1
		C1	NIVEL 20	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (L)	697,43 €	1.696,50 €	3.514,11 €	C		1		1
			NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C		1		1
			NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM		1		1
								5			5	
									2			2
									1			1
									2			2
									15			15
									8			8

1510 A1	NIVEL 26	ARQUITECTO/A	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	2	2	2
	NIVEL 30	JEFE/A DE SERVICIO DE URBANISMO	995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	LD	1	1	1
A2	NIVEL 30	DIRECTOR/A TÉCNICO COORDINADOR DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO	1.159,09 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1	1	1
	NIVEL 24	ARQUITECTO/A TÉCNICO	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	5	5	5
	NIVEL 20	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	2	2	2
C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2	2	2
	NIVEL 22	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1	1	1
	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (F)	610,00 €	1.467,00 €	2.838,46 €	C	1	1	1
	NIVEL 17	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1	1	1
	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	4	4	4
	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (L)	445,50 €	1.102,50 €	2.230,78 €	C	1	1	1
Total 1510							18	3	1
1532 A1	NIVEL 28	JEFE/A DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD	995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	LD	1	1	1
A2	NIVEL 24	INGENIERO/A TÉCNICO	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 26	INGENIERO/A CIVIL	835,38 €	1.989,00 €	3.971,73 €	C	1	1	1
C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2	2	2
	NIVEL 22	DELINEANTE	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	C	1	1	1
	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1	1	2
Total 1532							6	2	8
1600 C2	NIVEL 17	OFICIAL 1ª	445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 17	OFICIAL DE 1ª FONTANERÍA	445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 18	OFICIAL DE 2ª	445,50 €	1.053,00 €	2.181,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 18	ENCARGADO/A	472,37 €	1.647,00 €	2.802,15 €	C	1	1	1
Total 1600							4	4	4
1630 A2	NIVEL 24	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (L)	697,43 €	1.696,50 €	3.514,11 €	C	1	1	1
C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2	2	2
	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1	1	1
C2	NIVEL 14	AYUDANTE DE SERVICIOS (L)	364,97 €	1.008,00 €	2.055,75 €	C	1	1	1
	NIVEL 17	OFICIAL 1ª	445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 17	OFICIAL DE 2ª	445,50 €	1.053,00 €	2.181,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 18	ENCARGADO/A DE LIMPIEZA	472,37 €	1.647,00 €	2.802,15 €	C	1	1	1
	NIVEL 14	OPERARIO/A DE SERVICIOS	364,97 €	1.057,50 €	2.092,27 €	C	2	2	2
Total 1630							2	8	10
1640 C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1	1	1
Total 1640							1	1	1
1650 C2	NIVEL 17	OFICIAL DE 1ª ELECTRICIDAD	445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 14	OFICIAL DE 2ª ELECTRICIDAD	445,50 €	1.053,00 €	2.181,28 €	C	2	2	2
	NIVEL 14	OPERARIO/A DE SERVICIOS	364,97 €	1.057,50 €	2.092,27 €	C	1	1	1
Total 1650							4	4	4
1710 A1	NIVEL 28	JEFE/A DE SERVICIO MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES, LIMPIEZA Y VIGILANCIA Y CONTROL DE ANIMALES	995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	LD	1	1	1
A2	NIVEL 24	TITULADO MEDIO (AGRONOMO-FORESTAL)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1	1	1
	NIVEL 26	JEFE/A DE SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES, LIMPIEZA Y VIGILANCIA Y CONTROL DE ANIMALES	835,38 €	2.659,50 €	4.642,23 €	LD	1	1	1
C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1
C2	NIVEL 17	OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA	445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	5	5	5
	NIVEL 17	OFICIAL DE 2ª JARDINERÍA	445,50 €	1.053,00 €	2.181,28 €	C	15	15	15
	NIVEL 18	ENCARGADO/A DE JARDINERÍA	472,37 €	1.647,00 €	2.802,15 €	C	2	2	2
	NIVEL 14	OPERARIO/A/PEÓN DE JARDINERÍA	364,97 €	1.057,50 €	2.092,27 €	C	1	1	1
Total 1710							4	23	27
1720 A1	NIVEL 26	INGENIERO/A SUPERIOR (AGRONOMO-FORESTAL)	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1	1	1
C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1
C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1	1	1
Total 1720							3	3	3

2310	A2	NIVEL 24	ADMINISTRADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES	697,43 €	1.381,50 €	3.226,28 €	C	1	1	1	1
Total 2310											
2311	A1	NIVEL 26	PSICÓLOGO(A) (L)	835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C	3	3	3	3
		NIVEL 24	TÉCNICO(A) DEPORTIVO(A)	835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 24	ANIMADORA SOCIOCULTURAL (L)	697,43 €	1.381,50 €	3.173,83 €	C	1	1	1	1
			EDUCADOR SOCIAL	697,43 €	1.381,50 €	3.226,28 €	C	1	1	1	1
			TÉCNICO(A) DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1	1	1	1
			TRABAJADORA SOCIAL (F)	697,43 €	1.381,50 €	3.529,61 €	C	8	8	8	8
			TRABAJADORA SOCIAL (L)	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C	5	5	5	5
		NIVEL 26	JEFE(A) DE SECCION DE SERVICIOS SOCIALES	835,38 €	1.989,00 €	3.944,56 €	LD	1	1	1	1
		NIVEL 19	AGENTE DESARROLLO LOCAL (a extinguir)	499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 22	JEFE(A) DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1	1	1	1
		NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	4	4	4	4
		NIVEL 14	AUXILIAR DE ENFERMERIA	364,97 €	1.089,00 €	2.077,35 €	C	4	4	4	4
		NIVEL 28	JEFE(A) DE 8º BIENESTAR SOCIAL - FAMILIA Y MAYORES	995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	LD	1	1	1	1
Total 2311								15	18	2	35
2312	A2	NIVEL 24	MONITORIA DE AUX. DEPENDIENTE COMERCIO	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 19	AGENTE DESARROLLO LOCAL (a extinguir)	499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	2	2	2	2
			MONITORIA SOCIOCULTURAL	499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	1	1	1	1
Total 2312								3	1	1	4
2313	A2	NIVEL 24	TRABAJADORA SOCIAL (F)	697,43 €	1.381,50 €	3.529,61 €	C	2	2	2	2
		NIVEL 20	TRABAJADORA SOCIAL (L)	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C	2	2	2	2
			ADMINISTRATIVO(A) (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2	2	2	2
Total 2313								4	1	1	5
2410	A2	NIVEL 24	PROFESORA	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 26	JEFE(A) DE SECCION DE FORMACIÓN, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	LD	1	1	1	1
			JEFE(A) DE SECCION DE FORMACIÓN EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO	835,38 €	2.142,00 €	4.660,06 €	LD	1	1	1	1
		NIVEL 19	AGENTE DESARROLLO LOCAL (a extinguir)	499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	1	1	1	1
			MONITORIA DE FORMACIÓN (a extinguir)	499,24 €	1.233,00 €	2.567,27 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1	2
		NIVEL 22	JEFE(A) DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1	1	1	1
		NIVEL 14	ORDENANZA	364,97 €	1.089,00 €	2.077,35 €	C	1	1	1	1
Total 2410								3	5	1	9
3110	A1	NIVEL 26	INSPECTORIA DE SANIDAD	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	2	2	2	2
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1	1
Total 3110								3			3
3111	A1	NIVEL 26	MÉDICO - PROGRAMA DE DROGAS	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1	1	1	1
			PSICÓLOGO(A) (F)	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1	1	1	1
			PSICÓLOGO(A) (L)	835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C	1	1	1	1
			PSIQUIATRA	819,00 €	2.084,68 €	4.304,28 €	C	2	2	2	2
		NIVEL 24	EDUCADOR SOCIAL	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C	1	1	1	1
			TRABAJADORA SOCIAL (F)	697,43 €	1.381,50 €	3.529,61 €	C	1	1	1	1
			ENFERMERO(A) (F)	697,43 €	1.381,50 €	3.226,28 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1	1	1	1
			AUXILIAR DE CLÍNICA	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1	1	1	1
Total 3111								8	3	3	11
3112	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1	1	1	1
Total 3112								1			1

3200 A1	NIVEL 30	DIRECTOR DE EDUCACION Y JUVENTUD	1.159,06 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1	1				1	1
A2	NIVEL 26	JEFE/A DE SECCION DE EDUCACION, INFANCIA Y FAMILIA	835,38 €	2.659,00 €	4.814,27 €	C	1					1	1
C1	NIVEL 19	JEFE/A DE SECCION DE EDUCACION, INFANCIA Y FAMILIA	835,38 €	2.659,00 €	4.814,27 €	C						1	1
	NIVEL 20	HIGIENISTA BUCODENTAL	499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C						3	3
	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.820,55 €	C						1	1
	NIVEL 22	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C						1	1
C2	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.487,00 €	2.912,03 €	CM						1	1
E	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C						1	1
	NIVEL 14	CONSERJE ESCOLAR	364,97 €	1.255,50 €	2.276,70 €	C						1	1
		ORDENANZA	364,97 €	1.089,00 €	2.077,35 €	C						2	2
Total 3200												7	6
3200 A1	NIVEL 26	PSICÓLOGO/A (L)	835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C						2	2
E	NIVEL 14	CONSERJE ESCOLAR	364,97 €	1.255,50 €	2.243,85 €	C						6	6
					2.276,70 €	C						3	1
Total 3230												3	9
3240 A1	NIVEL 26	LICENCIADO/A EN PEDAGOGÍA	835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C						1	1
												1	1
3260 A1	NIVEL 26	PSICÓLOGO/A (L)	835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C						2	2
C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C						1	1
E	NIVEL 14	ORDENANZA	364,97 €	1.089,00 €	2.077,35 €	C						2	2
Total 3260												1	4
3321 A1	NIVEL 26	BIBLIOTECARIO/A (TÉCNICO/A SUPERIOR EN BIBLIOTECAS)	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C						1	1
A2	NIVEL 24	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	697,43 €	1.381,50 €	3.173,83 €	C						2	2
C1	NIVEL 19	TÉCNICO/A AUX. DE BIBLIOTECA	499,24 €	1.233,00 €	3.226,28 €	C						2	2
C2	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (F)	610,00 €	1.487,00 €	2.593,70 €	C						13	13
	NIVEL 14	AYUDANTE DE SERVICIOS (F)	364,97 €	1.008,00 €	2.938,46 €	C						1	1
	NIVEL 17	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	445,50 €	1.102,50 €	2.089,95 €	C						1	1
E	NIVEL 14	ORDENANZA	364,97 €	1.089,00 €	2.264,98 €	C						3	3
					2.077,35 €	C						1	1
					2.110,20 €	C						1	1
Total 3321												20	5
3341 A2	NIVEL 24	PROFESORA	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C						9	9
C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C						1	1
Total 3341												1	9
3342 A2	NIVEL 24	PROFESORA	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C						27	27
	NIVEL 26	TITULADO MEDIO	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C						1	1
	NIVEL 26	JEFE/A DE SECCION DE CULTURA	835,38 €	1.989,00 €	3.944,56 €	CM						1	1
C1	NIVEL 20	JEFE/A DE SECCION DE CULTURA	835,38 €	1.989,00 €	3.971,73 €	CM						1	1
	NIVEL 22	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C						1	1
C2	NIVEL 22	TÉCNICO/A AUXILIAR EN GESTIÓN CULTURAL	610,00 €	2.331,00 €	3.766,03 €	C						1	1
	NIVEL 14	AYUDANTE DE SERVICIOS (F)	364,97 €	1.008,00 €	2.089,95 €	C						1	1
	NIVEL 17	AYUDANTE DE SERVICIOS (L)	364,97 €	1.008,00 €	2.055,75 €	C						3	3
E	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C						1	1
	NIVEL 14	ORDENANZA	364,97 €	1.089,00 €	2.077,35 €	C						1	1
Total 3342												4	34
3343 A2	NIVEL 24	COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE JUVENTUD	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C						1	1
		PROFESORA	697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C						1	1
C1	NIVEL 19	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (F)	499,24 €	1.233,00 €	3.541,28 €	C						1	1
	NIVEL 22	COORDINADOR/A OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL	499,24 €	1.233,00 €	2.634,77 €	C						1	1
	NIVEL 22	MONITORIA SOCIOCULTURAL	499,24 €	1.233,00 €	2.893,70 €	C						5	5
E	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.487,00 €	2.912,03 €	CM						1	1
	NIVEL 14	ORDENANZA	364,97 €	1.089,00 €	2.077,35 €	C						3	3
Total 3343												6	7

3380	C1	NIVEL 19	MONITORIA SOCIOCULTURAL		499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	1			1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (F)		526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1			1
Total 3380									2			2
3400	A1	NIVEL 26	TITULADO(A) SUPERIOR		835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C	1			1
	C1	NIVEL 19	TÉCNICO(A) AUX. DE INSPECCIÓN RECAUDACIÓN		499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	1			1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (L)		526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C		1		1
	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)		445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1			1
	E	NIVEL 14	ORDENANZA		364,97 €	1.089,00 €	2.110,20 €	C	1			1
Total 3400									3	1	1	5
3410	A1	NIVEL 26	TÉCNICO(A) DEPORTIVO(A)		835,38 €	2.142,00 €	4.297,27 €	C	4			4
		NIVEL 28	JEFE(A) DE SERVICIO DE DEPORTES		995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	LD	1			1
	A2	NIVEL 24	PROFESOR(A)		697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C	1			1
			TÉCNICO(A) DE GESTIÓN (F)		697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1			1
	C1	NIVEL 19	AYUDANTE TÉCNICO DEPORTIVO		499,24 €	1.233,00 €	2.554,32 €	C	2			2
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (F)		526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1			1
	C2	NIVEL 17	ADMINISTRATIVO(A) (L)		526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1			1
		NIVEL 17	MONITORIA DE DEPORTES		445,50 €	1.102,50 €	2.230,78 €	C	1			1
Total 3410									2	10		12
3420	A2	NIVEL 24	ENFERMERO(A) (L)		697,43 €	1.381,50 €	3.199,11 €	C	3			3
	C1	NIVEL 19	SOCORRISTAS-PISCINA DE VERANO		499,24 €	1.233,00 €	2.567,27 €	C	6			6
	C2	NIVEL 14	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO		364,97 €	1.008,00 €	2.055,75 €	C	19			19
		NIVEL 17	OFICIAL 1º		445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	2			2
			OFICIAL DE 2º DE DEPORTES		445,50 €	1.053,00 €	2.181,28 €	C	8			8
		NIVEL 18	ENCARGADO(A) DE INSTALACIONES DEPORTIVAS		472,37 €	1.647,00 €	2.802,15 €	C	1			1
	E	NIVEL 14	OPERARIO(A) DE SERVICIOS		364,97 €	1.057,50 €	2.092,27 €	C	1			1
Total 3420										40		40
4313	C1	NIVEL 19	AGENTE SOCIOECONÓMICO (a extinguir)		499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	1			1
Total 4313									1			1
4930	A2	NIVEL 24	TÉCNICO(A) DE GESTIÓN (F)		697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1			1
	C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (L)		526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1			1
	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)		445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1			1
Total 4930									2	1		3
9120	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)		445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	4			4
			CONDUCTOR/A-ALCALDÍA		445,50 €	2.623,50 €	3.785,98 €	C	1			1
Total 9120									5			5
9200	A1	NIVEL 26	LETRADO(A) MUNICIPAL		835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	CM	1			1
			TÉCNICO(A) DE ADMINISTRACION GENERAL		835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	7			7
		NIVEL 29	JEFE(A) DE ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y COORDINACIÓN COMPRAS CENTRALIZ		1.039,61 €	3.114,00 €	5.480,51 €	CM	1			1
		NIVEL 30	DIRECTORA DE ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS		1.159,06 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1			1
	C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO(A) (F)		526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	LD	1			1
			ADMINISTRATIVO(A) (L)		526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1	1		3
	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)		445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	3			3
			AUXILIAR ADMINISTRATIVO (L)		445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	4			4
Total 9200									16	5	1	22

9201	A1	NIVEL 26	TECNIC/O/A DE ADMINISTRACION GENERAL	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 28	VICESECRETAR/O/A	995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	CM	1	1	1	1
	A2	NIVEL 30	SECRETAR/O/A	1.159,09 €	4.644,00 €	7.129,96 €	CM	1	1	1	1
		NIVEL 24	ARCHIVERO/A MUNICIPAL	697,43 €	1.381,50 €	3.226,28 €	C	1	1	1	1
	C1	NIVEL 26	JEFE/A DE SECCIÓN REGISTRO, ESTADÍSTICA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	835,38 €	1.989,00 €	3.971,73 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 22	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1	2	2	2
	C2	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (F)	610,00 €	1.467,00 €	2.938,46 €	CM	1	1	1	1
		NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	2	2	2	2
	Total 9201							9	2	2	11
9202	A1	NIVEL 26	TECNIC/O/A DE ADMINISTRACION GENERAL	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 30	DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS/CONVENIOS Y SUBVENCIONES	1.159,09 €	3.915,00 €	6.400,96 €	CM	1	1	1	1
	A2	NIVEL 28	JEFE/A DE SERVICIO DE RRRH, CONVENIOS Y SUBVENCIONES	995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	LD	1	1	1	1
		NIVEL 24	TÉCNIC/O/A DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 24	TITULADO MEDIO	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	2	2	2	2
	C1	NIVEL 26	JEFE/A DE SECCIÓN DE SELECCIÓN	835,38 €	1.989,00 €	3.971,73 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	4	4	4	4
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1	1	1	1
	NIVEL 22	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (F)	610,00 €	1.467,00 €	2.938,46 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1	2	2	2
	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	3	3	3	3
	Total 9202							16	3	3	19
9203	A1	NIVEL 30	DIRECTOR/A DE PROYECTOS SINGULARES Y GRANDES INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS	1.159,09 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1	1	1	1
	A2	NIVEL 24	ARQUITECTO/A TÉCNICO	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	3	3	3	3
	C1	NIVEL 26	JEFE/A DE SECCION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	835,38 €	2.699,50 €	4.642,23 €	LD	1	1	1	1
		NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (F)	610,00 €	1.467,00 €	2.938,46 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1	1	1	1
	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	OFICIAL 1ª	445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	OFICIAL 1ª MAQUINISTA (a Extinguir)	445,50 €	1.413,04 €	2.541,32 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	OFICIAL DE 1ª FONTANERÍA	445,50 €	1.359,00 €	2.487,28 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	OFICIAL DE 2ª	445,50 €	1.053,00 €	2.181,28 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	OFICIAL DE 2ª ELECTRICIDAD	445,50 €	1.053,00 €	2.181,28 €	C	2	2	2	2
	NIVEL 18	NIVEL 18	ENCARGADO/A	472,37 €	1.647,00 €	2.802,15 €	C	1	1	1	1
	Total 9203							7	8	8	15
9231	C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	2	2	2	2
	C2	NIVEL 22	PROGRAMADOR/A	610,00 €	1.930,50 €	3.375,53 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	4	4	4	4
	Total 9231							5	3	3	8
9240	A2	NIVEL 24	TÉCNIC/O/A DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1	1	1	1
	C1	NIVEL 26	JEFE/A DE SECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES . PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	835,38 €	1.989,00 €	3.971,73 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1	1	1	1
	C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1	1	1	1
	Total 9240							4	4	4	4
9251	C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2	2	2	2
		NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	2	2	2	2
	C2	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (F)	610,00 €	1.467,00 €	2.938,46 €	C	1	1	1	1
		NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1	1	1	1
	E	NIVEL 14	ORDENANZA	364,97 €	1.089,00 €	2.077,35 €	C	1	5	5	5
	Total 9251							5	7	7	12

9260 A1	NIVEL 28	JEFE/A DE SERVICIO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	995,93 €	2.704,50 €	5.027,33 €	LD	1				1
	NIVEL 30	DIRECTOR/A DE OPERACIONES	1.159,06 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1				1
A2	NIVEL 24	TITULADO MEDIO	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1				1
	NIVEL 26	TÉCNICO INGENIERO TELECOMUNICACIONES	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1				1
C1	NIVEL 19	JEFE/A DE SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	835,38 €	1.989,00 €	3.971,73 €	C	1				1
	NIVEL 20	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA	499,24 €	1.233,00 €	2.593,70 €	C	1				1
C2	NIVEL 17	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2				2
	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1		2		1
	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (L)	445,50 €	1.102,50 €	2.238,17 €	C	1				1
	NIVEL 17	OPERADORA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	2				2
	NIVEL 18	OPERADORA PROGRAMADORA	472,37 €	1.764,00 €	2.919,15 €	C	1		1		1
	Total 9260						12	3			15
9310 A1	NIVEL 26	TÉCNICO/A DE CONTROL INTERNO/FUNCIÓN INTERVENTORA	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1				1
	NIVEL 30	TÉCNICO/A DE CONTROL INTERNO/FUNCIÓN INTERVENTORA	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1				1
	NIVEL 30	DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO	1.159,06 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1				1
C1	NIVEL 20	INTERVENTOR	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	CM	1				1
	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	3				3
	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1		4		1
	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (F)	610,00 €	1.467,00 €	2.938,46 €	C	1				1
	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1		2		1
C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	3				3
	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (L)	445,50 €	1.102,50 €	2.230,78 €	C	1		1		1
	NIVEL 17	OPERADORA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	1		4		1
	Total 9310						12	3	4		19
9311 A1	NIVEL 30	DIRECTORA DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	1.159,06 €	3.298,50 €	5.784,46 €	LD	1				1
C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2				2
	Total 9311						3				3
9320 A1	NIVEL 26	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	C	1				1
	NIVEL 30	JEFE/A DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN E INSPECCION	835,38 €	2.142,00 €	4.304,28 €	CM	1				1
	NIVEL 30	TESORERO/A MUNICIPAL	1.159,06 €	4.374,00 €	6.859,96 €	CM	1				1
A2	NIVEL 24	DIRECTOR DE RECAUDACION , INSPECCION ,CONTRATACION Y COMPRA CENTRALIZADA	1.159,06 €	3.915,00 €	6.400,96 €	LD	1				1
	NIVEL 24	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1				1
C1	NIVEL 19	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (L)	499,24 €	1.233,00 €	3.514,11 €	C	5		1		1
	NIVEL 20	TÉCNICO/A AUX. DE INSPECCIÓN RECAUDACIÓN	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2			1	1
	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	2			1	1
	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L)	610,00 €	1.467,00 €	2.894,12 €	CM	1		2		1
	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L) (IBI)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1				1
	NIVEL 22	JEFE/A DE NEGOCIADO (L) (RENTAS)	610,00 €	1.467,00 €	2.912,03 €	CM	1				1
C2	NIVEL 17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F)	445,50 €	1.102,50 €	2.264,98 €	C	2				2
	Total 9320						15	5	3		23
9340 A2	NIVEL 24	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (F)	697,43 €	1.696,50 €	3.541,28 €	C	1				1
C1	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (F)	526,09 €	1.233,00 €	2.620,55 €	C	1				1
	NIVEL 20	ADMINISTRATIVO/A (L)	526,09 €	1.233,00 €	2.594,12 €	C	1				1
	Total 9340						2	1			3
	Total general						406	256	15		677

En Majadahonda, a 31 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Hacienda y Recursos Humanos.

(03/17.848/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67**MECO**

OFERTAS DE EMPLEO

Anuncio de aprobación de bases específicas por las que se regirán el proceso selectivo de cuatro (4) plazas de Educador/a, especialidad Educador de Centro de Educación Infantil, del Ayuntamiento de Meco.

Por resolución de Alcaldía número 2126/2024, de 18 de octubre, fueron aprobadas las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de cuatro (4) plazas de Educador/a, especialidad educador de centro de educación infantil, del Ayuntamiento de Meco, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO
SELECTIVO DE CUATRO (4) PLAZAS DE EDUCADOR/A,
ESPECIALIDAD EDUCADOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN
INFANTIL, DEL AYUNTAMIENTO DE MECO**

Resultarán de aplicación a este proceso selectivo las “Bases que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco”, aprobadas por decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024 y publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 159, de viernes 5 de julio de 2024.

Objeto

Es objeto de las presentes bases es la estabilización de empleo temporal, prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuatro (4) plazas en la de carácter laboral de la categoría profesional de Educador/a, Especialidad Educador de Centro de Educación Infantil para “La Casa de Niños Cascabel”, del Ayuntamiento de Meco.

- Sistema: Libre.
- Denominación: Educador/a, Especialidad Educador de Centro de Educación Infantil.
- Número plazas: cuatro (4) plazas, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo Temporal del Ayuntamiento de Meco (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 296, de lunes 13 de diciembre de 2021).
- Grupos de clasificación profesional: M3: Título clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes.
- Sistema selectivo: Concurso.

Requisitos de acceso de los/as aspirantes

2.1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en la base 2.^a.1 de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024 y estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes cualquiera de las titulaciones que se indican a continuación o equivalentes:

- Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Formación Profesional de Grado Superior, Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad).
- Título de Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional de Segundo Grado, Rama Servicios a la Comunidad).
- Título de Técnico Especialista en Educador Infantil (Módulo Profesional de Nivel III, rama Servicios a la Comunidad) o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.

- Maestros con la especialidad de Educación Infantil o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar o Maestros de Primera Enseñanza o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de enero de 1996, Anexo 3, “Boletín Oficial del Estado” de 23 de enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.

2.2. Dado que las plazas adscritas a la categoría profesional y especialidad objeto de la presente convocatoria implican contacto habitual con menores, los aspirantes no podrán haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenados por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. La acreditación de este requisito se efectuará mediante la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a lo dispuesto en la base octava apartado segundo de la presente convocatoria.

2.3. Todos los requisitos establecidos deberán poseerse al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de la firma el contrato de trabajo. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Órgano de selección en el momento de firmar el contrato de trabajo o cuando sea requerido para ello.

No obstante, el Ayuntamiento de Meco podrá verificar el cumplimiento del requisito referido en este apartado.

Solicitudes de participación

3.1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en la base 3.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024. A modo resumen se expone a continuación un extracto:

- Forma y lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16 de la LPACAP.
- Plazo de presentación: veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Documentos a adjuntar:

- Modelo normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Meco (Anexo I de las presentes bases específicas).
- Recibo de haber abonado la Tasa por derechos de examen según lo dispuesto en la Ordenanza del Ayuntamiento de Meco (Grupo o Nivel C o plaza con retribución equivalente: 20,00 euros).
- Se debe tener en cuenta las bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de Meco:
 - <https://ayto-meco.es/media/u1oj3y24/tasa-por-derechos-de-examen.pdf>
- Documento de autovaloración del concurso. Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo y criterios que se detallan en la base 6.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.
- Documentación que acredite la autobaremación.

Admisión de aspirantes

La admisión de los aspirantes se ajustará a lo establecido en la base 4.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

Tribunal selectivo

El Tribunal selectivo se ajustará a lo establecido en la base 5.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

Además, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades participará, en calidad de asesor en la selección del personal educativo que convoque el Ayuntamiento para el funcionamiento del centro de educación infantil “La Casa de Niños Cascabel” conforme al Convenio de colaboración en materia de educación infantil suscrito entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de Meco.

Sistema de selección y calificación

El sistema selectivo se ajustará a lo establecido en la base 6.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

Las cuatro (4) plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Educador/a, Especialidad Educador de Centro de Educación Infantil se convocarán a través del sistema de concurso de méritos. Serán méritos evaluables:

- 6.a) Experiencia profesional (máximo de 80,00 puntos). Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:
- Servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza en el Ayuntamiento de Meco: 4,00/año de servicio completo.
Se alegará por la persona interesada en el documento de autovaloración y se acreditará a través de certificado expedido por el Ayuntamiento de Meco a solicitud del interesado.
 - Los servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de otras Administraciones Públicas: 2,00/año de servicio completo.
Se acreditará mediante certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, con indicación de la categoría desempeñada para el personal laboral.
Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los dos apartados anteriores, teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.
- 6.b) Formación (máximo de 20,00 puntos). Se valorará la formación del siguiente modo:
- Cursos de formación de 1 a 5 horas: 0,10.
 - Cursos de formación de 6 a 10 horas: 0,30.
 - Cursos de formación de 11 a 20 horas: 0,50.
 - Cursos de formación de 21 a 30 horas: 1,00.
 - Cursos de formación de 31 a 50 horas: 1,50.
 - Cursos de formación de 51 a 100 horas: 2,00.

Solo se valorará la formación impartida por instituciones, mutualidades colaboradoras con la Seguridad Social, Federación Española de Municipios y Provincias, o su equivalencia autonómica, que hayan formado parte de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, y de Universidades o Colegios Profesionales, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases.

Únicamente se valorarán acciones formativas, directamente relacionadas con las funciones propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta, y la formación de carácter transversal en prevención de riesgos laborales.

Se atenderá a la duración, contenido, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose según lo recogido en las bases específicas de cada categoría o grupo.

Resolución proceso

La resolución del proceso se ajustará a lo establecido en la base 7.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

Presentación de documentos

La resolución del proceso se ajustará a lo establecido en la base 8.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

La documentación a aportar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles será:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido las presentes bases, apartado 2.1, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente Disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para del puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Contratación de personal laboral fijo

La contratación se ajustará a lo establecido en la base 9.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

Datos de carácter personal

La resolución del proceso se ajustará a lo establecido en la base 10.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y demás normativa de aplicación a la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Meco para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Asimismo, los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la presentación de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Lista de espera

11.1. Una vez finalizadas las pruebas selectivas se podrá proceder a formar una Lista de espera con los candidatos que no hayan sido contratados como Educador/a, Especialidad Educador de Centro de Educación Infantil para futuros contratos temporales.

11.2. En el caso de constituirse, dicha Lista de espera sustituirá y dejará sin efecto a cuantas listas de espera pudieran existir con anterioridad fruto de procesos selectivos de Educador/a, Especialidad Educador de Centro de Educación Infantil, permaneciendo vigente hasta la formación de una nueva lista de espera que venga a sustituirla surgida a partir de un nuevo proceso selectivo.

11.3. El Órgano gestor de la Lista de espera será el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Meco.

11.4. El orden de los/las candidatos/as será en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de acuerdo con las calificaciones publicadas por el Tribunal.

El orden de los candidatos en la Lista de espera no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de lo establecido en estas bases.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento del candidato/a de la Lista de espera de trabajo con mayor puntuación en la misma y por estricto orden.

Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la propuesta, se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción.

11.5. La propuesta de contrato se realizará en el correo electrónico que el candidato Modelo normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Meco. Además, podrá ser avisado mediante llamada telefónica.

Dispondrá de un plazo de veinticuatro (24) horas para responder al correo electrónico aceptando o rehusando contratación. En caso de no responder dentro de las veinticuatro (24) horas al correo electrónico, se entenderá por rechazado el contrato, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos/as. En este caso, se procederá a realizar la contratación al candidato/a siguiente en la lista y así sucesivamente hasta localizar a alguno disponible.

11.6. Como excepción a lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos/as hasta localizar uno disponible. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la Lista de espera a la espera de nuevo llamamiento.

11.7. A los/as candidatos/as que, debidamente notificados/as, comparezcan con retraso sobre la hora de citación, permanecer en la lista para futuras provisiones.

11.8. Si un/a candidato/a fuera notificado/a para ser contratado temporalmente, y rehusase la propuesta sin mediar justificación o cuando existiendo causa justificada, no la aportara en el plazo previsto en estas bases, será eliminado de la Lista de espera de esa categoría profesional.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de tres (3) días naturales desde que se produce la oferta de contratación, por alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otras administraciones públicas. Deberá acreditarse a través de certificado de estar prestando servicios en dicha administración.
- b) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- c) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Lista de esperas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- d) Encontrarse en situación que diera lugar a alguno de los permisos incluidos en los artículos 48 y 49 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; salvo 48.b), 48.d) y 48.k).
- e) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por el Órgano gestor.

11.9. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado el candidato/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de cinco (5) días naturales al Órgano gestor, a través del correo electrónico recursoshumanos@ayto-meco.es, que hasta esta notificación mantendrá al candidato/a en la situación de "baja temporal" en la Lista de espera, el fin de dicha situación. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá a su exclusión definitiva de la Lista de espera.

El Órgano gestor de la Lista de espera, dará de alta en la misma al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

11.10. Si una vez personal laboral temporal, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la Lista de espera, salvo que se trate de una contratación de superior categoría dentro del Ayuntamiento de Meco, en cuyo caso quedaría en situación de “baja temporal”.

11.11. El candidato que acepte la contratación deberá remitir la documentación exigida en estas bases junto con la oportuna para poder proceder a su contratación que sea requerida por el órgano gestor en el plazo máximo de tres (3) días. En caso de no remitir la documentación exigida o, no cumpla con los requisitos expuestos en estas bases, se procederá a notificar la “Baja definitiva” procediéndose a localizar al siguiente candidato en la Lista de espera.

Recursos

La resolución del proceso se ajustará a lo establecido en la base 10.^a de las “Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Meco” aprobadas por Decreto de Alcaldía número 1305/2024, de 24 de junio de 2024.

ANEXO I

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, AYUNTAMIENTO DE MECO

A. Materias comunes

1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

5. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

6. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

7. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

8. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

9. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

10. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

11. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

12. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos in-

determinados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

13. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

14. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

16. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

18. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

20. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

B. *Materias específicas*

1. El procedimiento administrativo: su significado. Regulación legal. Fases del procedimiento administrativo general. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público en relación con: el régimen jurídico-organizativo, el acto administrativo: forma, validez y eficacia: ordenación y tramitación del procedimiento administrativo común, potestad y procedimiento sancionadores, relaciones electrónicas con la administración, responsabilidad patrimonial.

2. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

3. El sistema de fuentes en la contratación pública local. Aproximación al entramado normativo que configura el régimen jurídico de la contratación pública de los entes locales. La legislación nacional de contratación pública. La fragmentación del régimen jurídico de la contratación pública. Las normas de desarrollo reglamentario. La ordenación de la adjudicación de contratos públicos en el Derecho de la UE: Tratados, Directivas y jurisprudencia del TJUE. Obligaciones de los Estados miembros.

4. Las partes y el objeto del contrato I. los sujetos del contrato. El régimen jurídico de aptitud del contratista. Reglas sobre capacidad y solvencia (o clasificación cuando así sea exigida). Prohibiciones de contratar. Acreditación de solvencia con medios externos. Ejercicio de competencias de los órganos de contratación de la Administración local.

5. Las partes y el objeto del contrato II. El precio del contrato. El fraccionamiento de contratos. La formulación del precio de los contratos. Delimitación conceptual y requisitos le-

gales. Revisión de precios. El precio del contrato y sus conexiones con el régimen de garantía.

6. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

7. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Los efectos y el cumplimiento de los contratos del sector público. Los efectos de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. La extinción por cumplimiento de los contratos. La cesión y subcontratación. Otras incidencias.

8. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: Especialidades en su tramitación.

9. El contrato de gestión de servicios públicos: Especialidades en su tramitación. El contrato de suministros: Especialidades en su tramitación. El contrato de servicios: Especialidades en su tramitación. El contrato de colaboración entre el sector público y privado: Especialidades en su tramitación.

10. El régimen económico-financiero de la contratación. Aspectos generales y la función interventora. Actos exentos de fiscalización. El reparo. Tratamiento presupuestario de la contratación pública. Concepto de crédito. Limitación cuantitativa, cualitativa y temporal (imputación al ejercicio corriente de gastos de ejercicios anteriores, gastos plurianuales, adquisiciones con pago aplazado, reajuste de anualidades, pagos a justificar y anticipos de caja fija). Controles económicos sobre la actividad contractual. Fases del ejercicio de la función interventora. Fase de aprobación del gasto; fase de adjudicación, reconocimiento de la obligación; ordenación del pago y pago propiamente dicho.

11. La preparación y la adjudicación del contrato. El expediente de contratación. Su tramitación. Clases de expedientes. Contenido. Desistimiento y renuncia. Reglas aplicables a los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administraciones Públicas. Los Pliegos de cláusulas administrativas: generales y particulares. Los Pliegos de prescripciones técnicas. Normas especiales para ciertos contratos. Los contratos menores. Las condiciones especiales de ejecución en los contratos en el LCSP y en las Directivas. La Adjudicación del contrato. Criterios de adjudicación y normas de valoración. Las ofertas anormales o desproporcionadas. Procedimiento para su determinación. Confidencialidad y vista del expediente. La perfección del contrato, adjudicación y formalización. El procedimiento abierto. El procedimiento restringido.

12. La modificación de los contratos del sector público. Especialidades en la modificación de los distintos contratos administrativos. Procedimiento. La resolución de los contratos del sector público. Las causas generales de resolución de los contratos. Especialidad de algunos tipos contractuales. Procedimiento. La tutela de los licitadores y del adjudicatario. Estudio de los sistemas de recursos vinculados a los contratos, orientados a la tutela de los licitadores. Restitución de la legalidad. Resarcimiento.

13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

14. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

15. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

16. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

17. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

18. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

19. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

21. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. La modificación y revisión de los mismos.

22. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

24. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

25. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

26. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

28. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

29. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

30. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

31. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

32. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

33. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

34. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

35. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

36. Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.

37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

38. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de la Comunidad de Madrid.

39. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

40. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Meco, a 18 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/17.119/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****68****ORUSCO DE TAJUÑA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Orusco de Tajuña, de 25 de octubre de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico de 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las 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 esta entidad, <https://aytoorusco.sedelectronica.es/>

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Orusco de Tajuña, a 27 de octubre de 2024.—La alcaldesa, Vanesa Gracia Tapia.
(03/17.499/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

69

PARACUELLOS DE JARAMA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de la aprobación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Concejalía de Educación, de 16 de octubre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para actividades y funcionamiento de las asociaciones de ámbito educativo durante el año 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

BDNS: 793875

Primero. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar subvención, con base a esta normativa, las asociaciones de padres de alumnos de las escuelas infantiles, centros de educación especial, centros de educación infantil y primaria y centros de secundaria sostenidos con fondos públicos; que figuren debidamente inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener sede en el término municipal de Paracuellos de Jarama.
- Tener objetivos y finalidades que se adecuen al objeto señalado en el apartado 1 de la presente convocatoria.
- Haber justificado correctamente las subvenciones concedidas en años anteriores por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*—La presente tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones que se concedan para el año 2024, dentro del ámbito de Educación, a programas de actividades de las asociaciones de padres y madres de alumnos de las escuelas infantiles, centros de educación especial, centros de educación infantil y primaria, y centros de secundaria sostenidos con fondos públicos de Paracuellos de Jarama; y colaboración en la realización de programas que son considerados de interés para la comunidad educativa en su conjunto, y cuyo desarrollo se lleva a cabo en cada centro escolar de forma complementaria a la actividad formativa reglada todo ello de conformidad con lo recogido en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Estas ayudas económicas deberán fomentar actividades de interés público y social que tengan por finalidad: el apoyo a actividades educativas complementarias y extraescolares para la comunidad educativa.

No se concederán subvenciones para inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales destinados a la realización de estos programas o proyectos.

No serán objeto de subvención las actividades que no se desglosen en el correspondiente proyecto/descripción de la actividad.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Pueden consultarse en la BDNS y en la página web municipal.

Cuarto. *Cuantía.*—El importe total máximo destinado a estas subvenciones es de 20.000 euros, con cargo a la aplicación 107 323 48901 “Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria. Instituciones sin fines de lucro”.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes de subvención y el resto de documentación exigida por esta convocatoria se presentarán, dentro del plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Paracuellos de Jarama, a 16 de octubre de 2024.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.

(03/17.646/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70**PARACUELLOS DE JARAMA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada por Junta de Gobierno Local, de 16 de octubre de 2024, la convocatoria de subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para apoyar la organización y la realización de actos para la Cabalgata de Reyes del año 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

BDNS: 793881

Primero. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar subvención, con base a esta normativa:

1. Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro de asociaciones municipal, que tengan en sus estatutos como objeto la realización de actividades lúdicas y/o culturales.

2. Las peñas del municipio, entendiéndose como agrupaciones sin personalidad jurídica integradas por las personas físicas firmantes de la solicitud a los que se considerará beneficiarios de la ayuda. Para la tramitación del expediente deberán nombrar un representante y un único domicilio a efectos de notificaciones.

3. Las asociaciones de padres y madres de alumnos de los centros educativos del municipio.

4. Las personas físicas, agrupadas en colectivo sin personalidad jurídica, con un mínimo de 10 integrantes, necesariamente todos ellos mayores de edad, teniendo la consideración de beneficiarios de la ayuda todos los firmantes. Para la tramitación del expediente deberán nombrar un representante y un único domicilio a efectos de notificaciones.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener sede en el término municipal de Paracuellos de Jarama.
- Tener objetivos y finalidades que se adecuen al objeto señalado el apartado 1 de la presente convocatoria.
- Haber justificado correctamente las subvenciones concedidas en años anteriores por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*—La presente tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las Subvenciones que se concedan para apoyar la organización y la realización de actos para la Cabalgata de Reyes del año 2025 en el municipio de Paracuellos de Jarama, persiguiéndose con la misma lo siguientes fines:

- Facilitar el acceso a la cultura y a la participación ciudadana de los vecinos del municipio.
- Apoyar proyectos que se interesen por la conservación y la organización de las celebraciones tradicionales navideñas como es la Cabalgata de Reyes.
- Favorecer la participación de colectivos populares en la organización de actividades culturales.

Los proyectos representados deberán hacer alusión a temas propios de la Infancia, Navidad y Festividad de los Reyes Magos, y desarrollarse en el seno de la Cabalgata de Reyes municipal.

No se concederán subvenciones para inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales destinados a la realización de estos programas o proyectos.

No serán objeto de subvención las actividades que no se desglosen en el correspondiente proyecto/descripción de la actividad.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Pueden consultarse en la BDNS y en la página web municipal.

Cuarto. *Cuantía*.—El importe total máximo destinado a estas subvenciones es de 15.000 euros, con cargo a la aplicación 104 338 489.01 del presupuesto general del municipio para el año 2024.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes*.—Las solicitudes de subvención y el resto de documentación exigida por esta convocatoria se presentarán, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Paracuellos de Jarama, a 16 de octubre de 2024.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.
(03/17.648/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71**PARACUELLOS DE JARAMA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de aprobación por Junta de Gobierno Local, de 16 de octubre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para la realización de actividades en el ámbito deportivo del año 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

BDNS: 793882

Primero. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar subvención, con base a esta normativa, las asociaciones debidamente registradas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama con una antigüedad mínima de 12 meses que desarrollen proyectos en el ámbito deportivo y de interés general para el municipio.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener sede en el término municipal de Paracuellos de Jarama.
- Tener objetivos y finalidades que se adecuen al objeto señalado el apartado 1 de la presente convocatoria.
- Haber justificado correctamente las subvenciones concedidas en años anteriores por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*—La presente tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones que se concedan para el año 2024, a las asociaciones y entidades deportivas, todas ellas sin ánimo de lucro de Paracuellos de Jarama cuya finalidad sea la promoción y/o difusión del deporte aficionado, con el fin de fomentar la realización de actividades deportivas durante el año 2024, todo ello, de conformidad con lo recogido en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

No se concederán subvenciones para inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales destinados a la realización de estos programas o proyectos.

No serán objeto de subvención las actividades que no se desglosen en el correspondiente proyecto/descripción de la actividad.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Pueden consultarse en la BDNS y en la página web municipal.

Cuarto. *Cuantía.*—El importe total máximo destinado a estas subvenciones es de 15.000 euros, con cargo a la aplicación 107 340 489.01 del presupuesto general del municipio para el año 2024.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes de subvención y el resto de documentación exigida por esta convocatoria se presentarán, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Paracuellos de Jarama, a 16 de octubre de 2024.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.
(03/17.649/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

72

PARACUELLOS DE JARAMA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de aprobación por Junta de Gobierno Local, de 16 de octubre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para actividades y funcionamiento de las Asociaciones de Servicios Sociales, Mujeres y Mayores durante el año 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

BDNS: 793883

Primero. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar subvención, con base a esta normativa, las asociaciones, fundaciones y entidades análogas del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama que, con un fin en los ámbitos de mujer y mayores, presenten programas, proyectos y actividades con un interés general para el municipio. Todas ellas deberán de figurar inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener sede en el término municipal de Paracuellos de Jarama.
- Tener objetivos y finalidades que se adecuen al objeto señalado el apartado 1 de la presente convocatoria.
- Haber justificado correctamente las subvenciones concedidas en años anteriores por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*—La presente tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones para asociaciones, en todos los ámbitos de servicios sociales, mujer y mayores, con el apoyo a programas, proyectos y actividades que tengan una finalidad social realizados en el ejercicio 2024.

La finalidad de estas subvenciones es dinamizar y colaborar con la financiación de estas asociaciones, fomentar y promover las actividades y eventos que organizan en los diferentes ámbitos de la vida municipal, todo ello de conformidad con lo recogido en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

No se concederán subvenciones para inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales destinados a la realización de estos programas o proyectos.

No serán objeto de subvención las actividades que no se desglosen en el correspondiente proyecto/descripción de la actividad.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Pueden consultarse en la BDNS y en la página web municipal.

Cuarto. *Cuantía.*—El importe total máximo destinado a estas subvenciones es un total de 20.000 euros, con cargo a las siguientes aplicaciones, distribuyéndose los créditos en función del objeto de los mismos:

- 104 2310 489.01 “Servicios Sociales Instituciones sin fines de lucro”: 5.000,00 euros.
- 104 2311 489.01 “Mujer Instituciones sin fines de lucro”: 5.000,00 euros.
- 104 2312 489.01 “Mayores Instituciones sin fines de lucro”: 10.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes de subvención y el resto de documentación exigida por esta convocatoria se presentarán, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Paracuellos de Jarama, a 16 de octubre de 2024.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.

(03/17.650/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73**PARLA**

URBANISMO

Por este Ayuntamiento se está tramitando el expediente de “Proyecto de construcción de acceso desde la carretera M-408, margen derecho, p. k. 0 + 160, a la parcela sita en la calle Real, número 129, incoado a instancia de Carplus Servicios Integrales, S. L.

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión Ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar inicialmente el “Proyecto de construcción de acceso desde la carretera M-408, margen derecho p. k. 0 + 160, a la parcela sita en la calle Real, número 129, de Parla”, promovido por Carplus Servicios Integrales, S. L. U.

Segundo.—Someter el expediente al trámite de información pública durante un plazo de veinte días hábiles, mediante anuncio que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos municipal y en un diario de los de mayor difusión.

Tercero.—Previamente a la aprobación definitiva deberá contarse con las autorizaciones de las compañías suministradoras afectados.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo a los interesados en el expediente

La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda aprobar la propuesta

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 60.a) de la Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo, de la Comunidad de Madrid, para general conocimiento y con el fin de que cuantas personas se consideren interesadas puedan examinar el expediente y formular por escrito cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho durante el término de 20 días, computables desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Parla, a 14 de octubre de 2024.—El concejal-delegado del Área de Desarrollo Urbano e Industrial, Patrimonio Municipal y Obras Públicas y Secretario de la Junta de Gobierno Municipal, Bruno Garrido Pascual.

(02/16.723/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74**POZUELO DE ALARCÓN**

PERSONAL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en sesión ordinaria celebrada el 16 de octubre de 2024, al punto 9 “Modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario”, adoptó el siguiente acuerdo:

“1.º Modificar el siguiente puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en los términos que se expresan a continuación:

SITUACIÓN ACTUAL

CÓD. DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PT. HOMOGÉNEOS	GRUPO	NIVEL PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TIPO DE PUESTO	FORMA PROVISIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	APERTURA A OTRAS AA.PP.	OBSERVACIONES	CUANTÍA CD (€)	C.E. (€)
135	TÉCNICO/A DE EMERENCIAS – COORDINADOR/A SEAPA	1	A2	20	AE	Técnica	Media	Singular	Concurso	Grado en Enfermería o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Enfermero	Acreditar los requisitos de formación y registro establecidos en la Orden 559/1997, de 17 de marzo, de Transporte Sanitario. Disponibilidad			7.185,91	24.707,62

SITUACIÓN PROPUESTA

CÓD. DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PT. HOMOGÉNEOS	GRUPO	NIVEL PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TIPO DE PUESTO	FORMA PROVISIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	APERTURA A OTRAS AA.PP.	OBSERVACIONES	CUANTÍA CD (€)	C.E. (€)
135	COORDINADOR/A SERVICIO DE EMERGENCIAS POZUELO DE ALARCÓN (SEAPA)	1	A2	20	AE	Técnica	Media	Singular	Concurso	Grado en Enfermería o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Enfermero	Acreditar los requisitos de formación y registro establecidos en la Orden 559/1997, de 17 de marzo, de Transporte Sanitario. Disponibilidad	AG-AL-AA		7.185,91	24.707,62

2.º Incorporar la anterior modificación a la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.º Publicar la modificación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos”.

Lo que, en ejecución de dicho acuerdo, se publica para general conocimiento, significándose que contra dicho acto podrá interponerse, con carácter potestativo y por quien acredite su condición de interesado, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la propia Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento; o bien, directamente, 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 al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de edictos municipal.

En Pozuelo de Alarcón, a 23 de octubre de 2024.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Antonio Iglesias Moreno.

(03/17.539/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****75****POZUELO DE ALARCÓN****URBANISMO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento de Gestión Urbanística, se pone en general conocimiento que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 17 de octubre de 2024, se ha ratificado el convenio urbanístico suscrito inicialmente por el Ayuntamiento con el propietario de la totalidad del suelo privado comprendido en la unidad de ejecución conformada por el APR 3.3-05 “Camino del Monte I” (PGU/2020/134) del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón; así como el Proyecto de parcelación anexo al mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos, informándose de que contra el precedente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento Pleno, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, o cualquier otro recurso que se considere procedente, indicándose que la interposición de recurso no paraliza la ejecutividad del acuerdo.

En Pozuelo de Alarcón, a 25 de octubre de 2024.—El Director General de Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos (delegación decreto 12 de junio de 2024), Juan José de Gracia Gonzalo.

(02/17.477/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****76****SAN LORENZO DE EL ESCORIAL****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que ha sido elevado automáticamente a definitivo, por no haber sido presentada ninguna reclamación durante el período de exposición pública, el acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2024 de aprobar el expediente de modificación de créditos número MC 2024/39, de concesión de créditos extraordinarios y suplementarios financiados con parte del remanente líquido de Tesorería, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

AUMENTOS EN APLICACIONES DE GASTO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	453.377,87
6	Inversiones reales	299.094,00
SUMA...		752.471,87

AUMENTOS EN APLICACIONES DE INGRESO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Activos financieros	752.471,92

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En San Lorenzo de El Escorial, a 25 de octubre de 2024.—El concejal de Planificación Económico-Financiera, Juan José Blasco Yunquera.

(03/17.449/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77

SOTO DEL REAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto legal, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito 20/2024 en la modalidad de transferencia de crédito financiado con remanente de crédito no comprometido en la partida 425.221.00, con el siguiente resumen por capítulos:

1.º Aprobar el expediente de modificación de créditos número 20/2024, del presupuesto vigente en la modalidad de transferencia de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

TRANSFERENCIAS EN APLICACIONES DE GASTOS

APLICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	TRANSFERENCIA DE CRÉDITO	CRÉDITOS FINALES
Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	450.000,00	-8.560,66	441.439,34
Capítulo 4	Trasferencias corrientes	75.000,00	+8.560,66	83.560,66
TOTAL		525.000,00	0,00	525.000,00

2.º Financiación: Esta modificación del presupuesto municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total de un crédito a otras partidas presupuestarias con distinta vinculación jurídica y diferente área de gasto.

3.º Justificación: En vista de que existe remanente de crédito no comprometido en la partida 425.221.00 procedente de créditos de energía eléctrica en los que se prevé que existe margen de inejecución presupuestaria y dado que es necesario dotar de crédito suficiente las partidas 231.463.00 (en cumplimiento del convenio de la Mancomunidad de Servicios Sociales), 920.226.99 (en previsión de la realización de gastos en el último trimestre del ejercicio), 920.221.01 (en previsión de la realización de gastos postales), 920.212.00 (en previsión de la realización de gastos en el último trimestre del ejercicio), 221.223.00 y 221.223.01 (en previsión del posible uso del FAS por los trabajadores), se considera conveniente transferir el remanente de crédito disponible en la partida indicada para destinar dicho importe a financiar el gasto señalado.

Por todo ello, es necesario proceder a la modificación para poder realizar las actuaciones municipales y servicios públicos que se prestan a los ciudadanos, en el marco del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Soto del Real, a 24 de octubre de 2024.—La alcaldesa en funciones, Sara Gutiérrez Riestra.

(03/17.336/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78**TORREJÓN DE ARDOZ**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 21 de octubre de 2024 (punto número 13), por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la concesión de ayudas para la realización de actuaciones vinculadas al programa municipal “mejoramos tu entorno. mejoramos tu bienestar”, para la adaptación de viviendas de personas usuarias de centros de día en el marco del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, para la ejecución de proyectos con cargo a los fondos europeos procedentes del mecanismo para la recuperación y resiliencia. (código convocatoria 2024/2024/3/640826/000).

BDNS: 793382

Primero. *Marco normativo.*—Se regirán por las presentes bases de la convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobada por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ordenanza reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz de 30 de noviembre de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311 de 27 de diciembre de 2016) que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento <https://www.ayto-torrejón.es/sites/default/files/inline-files/Ordenanza%20y%20bases%20reguladoras%20concesion%20subvenciones.pdf> o en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2016/12/27/BOCM-20161227-48.PDF

Así como otra legislación análoga.

Segundo. *Objeto.*—Asegurar las actuaciones de accesibilidad, fomentando la realización de actuaciones de adaptación de las viviendas ubicadas en la ciudad de Torrejón de Ardoz, donde residan de manera habitual y permanente usuarios de centro de día (cualquier centro de día), para la mejora su autonomía, con el fin de facilitar la movilidad interior o aumentar la seguridad en el entorno doméstico y eficiencia energética, favoreciendo la permanencia en sus domicilios.

Tercero. *Beneficiarios.*—Para resultar beneficiario deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Requisitos de las viviendas: las viviendas objeto de la actuación subvencionable deberán constituir la residencia habitual, permanente y continuada de usuario de centro de día de proximidad.
- Ser persona física.
- Estar empadronado en Torrejón de Ardoz, en la vivienda para la que se solicita la subvención, constituyendo la misma la residencia habitual, permanente y continua del usuario del centro de día, entendiéndose que concurre este requisito cuando:
 - El usuario del centro de día debe estar empadronado en el domicilio con antelación mínima de seis meses respecto a la fecha de solicitud de la ayuda referida a obras no iniciadas o iniciadas y no finalizadas.
 - El usuario del centro de día debe estar empadronado en el domicilio con antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de emisión de la factura relativa a actividades subvencionables ejecutadas con anterioridad a la fecha de solicitud.
- Ser usuario de centro de día de proximidad: Se entiende por usuario de centro de día aquellas personas reconocidas como dependientes, por aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, que tengan reconocido en su PIA como recurso, centro de día o prestación vinculada a este servicio.

- Ostentar la condición de propietario, arrendatario, usufructuario o cualquier título jurídico de análoga naturaleza sobre la vivienda objeto de la actuación subvencionable. En caso contrario, el usuario de centro de día deberá formar parte de la unidad familiar de quien ostente título de posesión y tenencia legítima sobre la vivienda objeto de actuación subvencionable. En todo caso el/la beneficiario/a, a de gozar de plena disponibilidad de la vivienda objeto de la actuación subvencionable.

A los presentes efectos se considerará unidad familiar, la persona o conjunto de personas que conviviendo en el mismo domicilio y estando empadronados en el mismo, están unidos por razón de parentesco o afinidad hasta el segundo grado el línea horizontal o colateral.

Para el caso de que en un mismo domicilio residen más de un usuario de centro de día, éstos podrán presentar solicitudes de subvención independientes siempre que las actuaciones a subvencionar no sean coincidentes.

No podrán ser beneficiarios de las ayudas, los usuarios de centro de día en quienes concurren cualquier circunstancia de prohibición de contratar prevista en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto. *Actuaciones subvencionables.*—Podrán ser actuaciones subvencionables las que tengan por objeto:

Mejora energética: Instalación de placas solares y acumuladores de energía (en el exterior de las viviendas siempre que se trate de viviendas unifamiliares. No son subvencionables estos gastos en vivienda en régimen de propiedad horizontal), estufas de pellets; instalación de ventanas con doble acristalamiento y cámara de aire y sistema de persianas eléctrico o manual, instalación de contraventanas; aislamiento de paredes y tejados y análogas.

Mejora de la accesibilidad: Rampas de acceso, plataformas elevadoras vertical, dispositivos salva-escaleras, revestimientos de goma para escalera u otros dispositivos de mejora de la accesibilidad, incluyendo los adaptados a personas con discapacidad sensorial o intelectual o del desarrollo, así como su adaptación, una vez instalados, a la normativa sectorial correspondiente.

Favorecer la autonomía: Instalación de barras abatibles con control de tronco, barras y asideros de apoyo fijos y abatibles, elementos de pared para la regulación en altura de lavabos e inodoros, grúas de pared o techo, sillas de ducha regulables en altura, incluidas las eléctricas y auto propulsables, camillas con regulación eléctrica, mamparas accesibles para ducha, obras (incluidos materiales) para la adaptación de baños, cámara higiénica, adaptación de cocinas ensanchamiento de puertas, pasillos...; instalación de puertas accesibles, instalación de suelos antideslizantes o tratamientos antideslizantes, instalación de elementos de información o avisos como señales luminosas o sonoras que ofrezcan accesibilidad comunicativa y faciliten la orientación en el interior de la vivienda; instalación domótica y otros avances tecnológicos que favorezcan la autonomía del/la usuario/a del centro de día.

La actividad subvencionable técnicamente debe ser valorada como adecuada para el cumplimiento de los fines (favorecer la autonomía, la accesibilidad, y mantenimiento del beneficiario en su domicilio), en atención a la limitaciones, dependencia o tipo de discapacidad de/la beneficiario/a.

Quinto. *Plazo de ejecución de las actuaciones subvencionables.*—Podrán ser objeto de subvención las actuaciones subvencionables ejecutadas desde el 1 de enero de 2022, aquellas que están en desarrollo o no iniciadas a la fecha de presentación de la solicitud. El plazo para la ejecución de las actuaciones subvencionables, pendientes de ejecución, no podrá exceder del 9 de diciembre de 2024.

Sexto. *Financiación, crédito presupuestario y cuantía de las ayudas.*—Las ayudas que se conceden al amparo de esta línea de subvención serán financiadas con cargo a la AP 110 23100 48000 “Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, subvención adaptación de viviendas”, presupuesto 2024, por importe de 57.800,00 euros. Estas ayudas están financiadas al 100 % con Fondos Europeos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next GenerationEU, Subproyecto S-22 “Adaptación de viviendas de usuario de centro de día”.

El importe a conceder a cada beneficiario de la ayuda será del 79 % del coste de la actuación subvencionable y hasta un máximo de 15.000,00 euros/solicitud. La subvención no podrá en caso alguno ir destinada al pago del impuesto sobre el valor añadido derivado de la actuación subvencionable.

Séptimo. *Solicitudes.*—El plazo de presentación de las solicitudes de subvenciones objeto de esta convocatoria comprenderá el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, hasta 14 de noviembre de 2024

incluido. El modelo de solicitud de subvención, así como sus anexos, podrán obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Octavo. *Lugar y forma de presentación de la solicitud.*—La solicitud de subvención, junto con los anexos que procedan y la documentación exigida, se dirigirá a la concejalía de Bienestar del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y podrá presentarse, presencialmente, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En los supuestos de presentación de la solicitud de subvención de manera presencial, la documentación se acompañará en formato papel.

Noveno. *Otros datos.*—El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva. Los/las beneficiarios/as estarán obligados a justificar la realización de la actuación y cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, hasta el 13 de diciembre de 2024, a las 15:00 horas. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones o su cumplimiento extemporáneo, cuando el incumplimiento total de las condiciones o el del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho al cobro y, en su caso, de reintegro.

Torrejón de Ardoz, a 25 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Alejandro Navarro Prieto.

(03/17.633/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79**TRES CANTOS**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de la convocatoria de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, para la mejora y modernización de los comercios de Tres Cantos durante el año 2024.

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.minhfp.gob.es/bdnstrans/index>).

BDNS: 793632

Primero. *Beneficiarios.*—Los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras que se pueden consultar en: www.trescantos.es

Segundo. *Objeto.*—Regular la concesión de subvención a PYMES con un máximo de hasta 10 trabajadores (inclusive) en plantilla o autónomos, que realicen actividad de comercio menor, determinados servicios personales y hostelería.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Aprobadas mediante decreto de avocación del alcalde-presidente de 18 de octubre de 2024, Resolución número 5325/2024. 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 1008 433 770 por importe total de 100.000 euros.

Quinto. *El plazo.*—De presentación de solicitudes será de 15 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 28 de octubre de 2024.—El primer teniente de alcalde, Javier Juárez de la Morena.

(03/17.673/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80

TRES CANTOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto de la Convocatoria de IV Certamen de Cine Corto de Tres Cantos Año 2025, del Ayuntamiento de Tres Cantos.

BDNS(Identif.): 793490

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/793490>).

Primero. *Beneficiarios.*—Se podrán presentar al certamen creadores de cualquier nacionalidad que cumplan con los siguientes requisitos recogidos en las bases reguladoras que se pueden consultar en: www.trescantos.es :

- Personas físicas mayores de 18 años con domicilio fiscal en España.
- Personas jurídicas legalmente constituidas con domicilio social en España, cuyo objeto social esté comprendido dentro de los fines y ámbito de actividades propias del sector audiovisual, producción, representación, exhibición, distribución o docencia y que ostenten la titularidad de los derechos de explotación, distribución o exhibición de la obra o representen a la persona física titular de los derechos de la misma.

Segundo. *Objeto.*—Otorgar distintos premios a la creación audiovisual del sector del cortometraje.

Tercero. *Bases Reguladoras.*—Aprobadas mediante decreto de avocación de alcalde-presidente de 23 de octubre de 2024, Acuerdo número 5396/2024. 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 2001 334 481 por importe total de 11.200 euros.

Quinto. *El plazo.*—De presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en web y en sede electrónica hasta el 15 de diciembre de 2024, bajo los requisitos establecidos en las mismas, que se pueden consultar en la web municipal: www.trescantos.es .

Tres Cantos, a 28 de octubre de 2024.—El primer teniente de alcalde, Javier Juárez de la Morena.

(03/17.675/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****81****TRES CANTOS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno del Ayuntamiento de Tres Cantos, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 4 de noviembre de 2024, adoptó, con carácter provisional, el siguiente acuerdo:

- Aprobación de la imposición y ordenación de la tasa por el servicio de recogida y tratamiento de residuos urbanos y de la ordenanza fiscal reguladora de la misma.

En cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública el citado expediente, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente se encuentra en el Departamento de Rentas del Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Tres Cantos, a 4 de noviembre de 2024.—El alcalde-presidente, Jesús Moreno García.

(03/17.912/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

82**VALDEMORO**

URBANISMO

El Pleno del Ayuntamiento de Valdemoro, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2024, aprobó por unanimidad de los 15 miembros presentes el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar la corrección del error material correspondiente a la definición gráfica del área de movimiento de las parcelas C-1A y C1B incluidas en la modificación del estudio de detalle aprobada en la sesión plenaria de 30 de noviembre de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 307, de 27 de diciembre de 2023.

Segundo.—Requerir a Olea Capital, S. L., para que, una vez adoptado el anterior acuerdo, presente una copia en soporte digital, con los archivos editables y en formato PDF, así como dos copias en soporte papel del documento refundido de la modificación del estudio de detalle aprobado definitivamente con el error gráfico subsanado.

Tercero.—Remitir un ejemplar del documento refundido, debidamente diligenciado, al Registro de Planes de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.—Cumplimentado el punto anterior, se procederá a publicar el referido acuerdo de corrección de errores en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo establecido en el artículo según se señala en el artículo 69 bis.3 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

Quinto.—Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Urbanismo y al interesado (Olea Capital, S. L.).

Valdemoro, a 27 de agosto de 2024.—El alcalde, José Javier Cuenca Alcázar.

(02/17.316/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

83**VELILLA DE SAN ANTONIO**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución 4181/2024, de 17 de octubre de 2024, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, se ha aprobado listado provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal calificador de los procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal para:

- Una plaza de auxiliar de apoyo administrativo y sociocultural.
- Una plaza de auxiliar de informática.
- Una plaza de encargado de servicios municipales.
- Una plaza de encargado de limpieza.
- Dos plazas de oficial de primera.
- Una plaza de oficial de segunda.
- Seis plazas de auxiliar de servicios.
- Una plaza de auxiliar de servicios (puesto adaptado).
- Una plaza de operario de control de accesos (puesto adaptado).
- Tres plazas de operario avanzado.
- Cinco plazas de operario de limpieza.

Dicha resolución se publica íntegramente en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Velilla de San Antonio, a 18 de octubre de 2024.—La alcaldesa, Antonia Alcázar Jiménez.

(02/17.010/24)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**84 MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NOROESTE
PARA LA GESTIÓN Y EL TRATAMIENTO
DE LOS RESIDUOS URBANOS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Transcurrido el plazo establecido en los artículos 169.1 y 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente de modificación de crédito 5/2024, en la modalidad de modalidad crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, sin que se hayan presentado reclamaciones en el período de alegaciones, el mismo se eleva a definitivo, haciéndose público el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS

MC 5/2024 CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIONES DE CRÉDITO (ANTERIORES)	MODIFICACIONES DE CRÉDITO (EXP. MC5-2024)	CRÉDITOS FINALES
VI	INVERSIONES REALES	7.219.908,22€	8.427.440,04€	8.000,00€	15.655.348,26€

FINANCIACIÓN

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIONES DE CRÉDITO (ANTERIORES)	MODIFICACIONES DE CRÉDITO (EXP. MC 5-2024)	CRÉDITOS FINALES
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	8.427.440,04€	8.000,00€	8.435.440,04€

En Alcobendas, a 4 de noviembre de 2024.—El presidente, Carlos Blázquez Rodríguez.
(03/17.959/24)



V. OTROS ANUNCIOS**85 TERRAZAS DE VALDEBEBAS III, S. COOP. MAD.****(EN LIQUIDACIÓN)**

La entidad denominada Terrazas de Valdebebas III, S. Coop. Mad., en liquidación, notifica la disolución de esta y el nombramiento de los socios liquidadores mediante acuerdo adoptado en asamblea general de socios de 7 de octubre de 2024.

En Madrid, a 16 de octubre de 2024.—El liquidador, José María González de Mendoza Espallardo.

(02/17.445/24)

