



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Puesto libre designación

- Orden de 13 de junio de 2022, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se resuelve la Orden de 21 de abril de 2022, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo), por la que se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220624-1

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA

Puesto libre designación

- Orden 1677/2022, de 14 de junio, de la Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220624-2

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA

Puesto libre designación

- Orden 1703/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 646/2022, de 15 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de marzo de 2022), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220624-3

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA

Puesto libre designación

- Orden 1704/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 773/2022, de 25 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de abril de 2022), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220624-4

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convocatoria proceso selectivo*

- Orden 1115/2022, de 30 de mayo, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se procede a la ampliación del número de plazas correspondientes a las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Técnico Agropecuario, Especialidad de Investigación Agropecuaria, Alimentaria y Medioambiental (Grupo III, Nivel 5, Área B) de la Comunidad de Madrid, convocadas mediante Orden 611/2021, de 17 de noviembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

BOCM-20220624-5

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Convocatoria proceso selectivo*

- Orden 1185/2022, de 7 de junio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se procede a la ampliación del número de plazas correspondientes a las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Titulado Superior, especialidad Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D) de la Comunidad de Madrid, convocadas mediante Orden 498/2021, de 18 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

BOCM-20220624-6

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

- Orden de 10 de junio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Administración Local y Digitalización, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-7

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

- Orden de 10 de junio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-8

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

- Orden de 10 de junio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-9

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Nombramiento*

- Orden de 14 de junio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos, Escala Arquitectura Técnica, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid

BOCM-20220624-10

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

— Resolución de 13 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-11

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

— Resolución de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de abril), para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-12

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

— Resolución de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de abril), para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-13

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

— Resolución de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 28 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-14

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

— Resolución de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 27 de abril de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de mayo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Sanidad, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-15

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

— Resolución de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 17 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación

BOCM-20220624-16

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

- Resolución de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 9 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Sanidad, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220624-17

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

- Resolución de 17 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 5 de mayo de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de mayo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación BOCM-20220624-18

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID*Concurso personal docente*

- Resolución de 14 de junio de 2022, de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se rectifica la Resolución de 18 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de mayo de 2022, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de Docentes Universitarios entre Acreditados: Profesores Contratados Doctores y Profesoras Contratadas Doctoras BOCM-20220624-19

C) Otras Disposiciones**VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES***Bases ayudas*

- Orden 1741/2022, de 22 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento para la concesión de ayudas por gastos de desplazamiento, durante el curso escolar 2021-2022, destinadas a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid BOCM-20220624-20

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES*Bases ayudas*

- Orden 1746/2022, de 22 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el procedimiento para la concesión de las ayudas por gastos de desplazamiento, durante el curso escolar 2021-2022, destinadas a los profesores de Religión y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente, al servicio de la Comunidad de Madrid BOCM-20220624-21

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO*Extracto convocatoria subvenciones*

- Corrección de errores de la publicación de la Orden de 6 de junio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones para la integración laboral de las personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, financiada a través del Eje REACT-UE en el marco del Programa Operativo Regional del Fondo Social Europeo BOCM-20220624-22

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES,
CIENCIA Y PORTAVOCÍA***Convocatoria contrato*

- Resolución de 15 de junio de 2022, de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de obras de Acuerdo marco de obras para la creación de plazas de educación infantil de 0-3 años en la Comunidad de Madrid

BOCM-20220624-23

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA
Y AGRICULTURA***Convenio*

- Acuerdo de 7 de junio de 2022, de prórroga del convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de El Atazar, para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal del Suelo de la Comunidad de Madrid

BOCM-20220624-24

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y POLÍTICA SOCIAL***Formalización contrato*

- Resolución de 9 de junio de 2022, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, por la que se dispone la publicación de la formalización del contrato de servicio denominado “Servicio de ayuda a domicilio dirigido a las personas en situación de dependencia en la Comunidad de Madrid, 4 lotes: Áreas Norte, Sur, Este y Oeste”

BOCM-20220624-25

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y POLÍTICA SOCIAL***Convenio*

- Convenio de colaboración de 2 de junio de 2022, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales para el año 2022 ..

BOCM-20220624-26

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y POLÍTICA SOCIAL***Convenio*

- Convenio de colaboración de 2 de junio de 2022, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Tres Cantos para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales para el año 2022

BOCM-20220624-27

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y POLÍTICA SOCIAL***Convenio*

- Convenio de colaboración de 2 de junio de 2022, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y el Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales para el año 2022 ..

BOCM-20220624-28

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

- Corrección de errores de la Resolución de 6 de junio de 2022, 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: «Servicio de mantenimiento integral del equipamiento electromédico del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”» (expediente: A/SER-000027/2022)

BOCM-20220624-29

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

- Resolución de 7 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de Bridión 200 mg/2 ml, medicamentos de distribución exclusiva de la firma Merck Sharp & Dohme de España, S. A., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”»

BOCM-20220624-30

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

- Resolución de 10 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de Stelara 130 mg, medicamentos de distribución exclusiva de la firma “Janssen Cilag, S. A.”, para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”»

BOCM-20220624-31

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

- Resolución de 10 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de medicamentos varios de distribución exclusiva de la firma Janssen Cilag, S. A., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”»

BOCM-20220624-32

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

- Resolución de 10 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de Kalydeco 150 mg, medicamentos de distribución exclusiva de la firma Vertex Pharmaceuticals Spain, S. L., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”»

BOCM-20220624-33

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS
Metro de Madrid, S. A.
Anuncio indicativo contratación

- Anuncio periódico indicativo de 1 de junio de 2022, relativo al contrato de suministro de repuestos originales de fabricante Faiveley para el mantenimiento de los trenes del material móvil BOCM-20220624-34

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS
Metro de Madrid, S. A.
Formalización contrato

- Anuncio de 13 de junio de 2022, de formalización del contrato titulado “Servicio relativo a las pólizas de daños patrimoniales propios y automóviles de Metro de Madrid, S. A. 2022-2023” (Expediente 6012200049) [Contratos 7222000280 (lote 1) y 7222000281 (lote 2)] BOCM-20220624-35

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS
Metro de Madrid, S. A.
Formalización contrato

- Anuncio de 13 de junio de 2022, de la formalización del contrato titulado “Servicio de mantenimiento integral de máquinas automáticas de venta de títulos de transporte” (Expediente 6012100340) [Contratos: 7222000264 (lote 1) y 7222000265 (lote 2)] BOCM-20220624-36

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

- Madrid. Régimen económico. Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20220624-37
- Madrid. Régimen económico. Área de Gobierno de Vicealcaldía. Extracto convocatoria subvenciones BOCM-20220624-38
- Madrid. Urbanismo. Área de Gobierno de Desarrollo Urbano. Plan especial mejora de redes públicas BOCM-20220624-39
- Madrid. Urbanismo. Área de Gobierno de Desarrollo Urbano. Plan especial ... BOCM-20220624-40
- Madrid. Licencias. O. A. Agencia de Actividades. Centro Veterinario Momo, S. L. ... BOCM-20220624-41
- Madrid. Licencias. O. A. Agencia de Actividades. Cv Sanchinarro, S. L. BOCM-20220624-42
- Alcorcón. Urbanismo. Estatutos junta compensación BOCM-20220624-43
- Alpedrete. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20220624-44
- Anchuelo. Ofertas de empleo. Procesos selectivos BOCM-20220624-45
- Batres. Régimen económico. Precio público BOCM-20220624-46
- Cabanillas de la Sierra. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20220624-47
- Fuenlabrada. Otros anuncios. Notificación exhumaciones BOCM-20220624-48
- Getafe. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220624-49
- Hoyo de Manzanares. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones .. BOCM-20220624-50
- Las Rozas de Madrid. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20220624-51
- Leganés. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220624-52
- Leganés. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220624-53
- Leganés. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220624-54
- Leganés. Personal. Plantilla personal BOCM-20220624-55
- Leganés. Urbanismo. Disolución junta compensación BOCM-20220624-56
- Leganés. Licencias. Emilio José Agredano Nogales BOCM-20220624-57
- Leganés. Licencias. Aluminios y Cristalerías Unicris, S. L. BOCM-20220624-58
- Móstoles. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220624-59
- Móstoles. Ofertas de empleo. Convocatoria proceso selectivo BOCM-20220624-60
- Paracuellos de Jarama. Régimen económico. Modificación presupuestaria BOCM-20220624-61
- Parla. Licencias. Plenoil, S. L. BOCM-20220624-62
- Perales de Tajuña. Otros anuncios. Candidatura juez de paz BOCM-20220624-63

— Redueña. Otros anuncios. Candidaturas juez de paz	BOCM-20220624-64
— Rozas de Puerto Real. Régimen económico. Cuenta general	BOCM-20220624-65
— San Fernando de Henares. Régimen económico. Extracto convocatoria subvenciones	BOCM-20220624-66
— San Martín de la Vega. Organización y funcionamiento. Delegación funciones ..	BOCM-20220624-67
— Torrelodones. Régimen económico. Modificación presupuestaria	BOCM-20220624-68
— Villamanta. Régimen económico. Cuenta general	BOCM-20220624-69

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— Tribunal Superior de Justicia:	
• Madrid. Sala de lo Contencioso-Administrativo. Sección Segunda. Procedimiento 545/2019	BOCM-20220624-70
— Juzgados de Instrucción:	
• Madrid número 10. Procedimiento 916/2022	BOCM-20220624-71
— Juzgados de lo Social:	
• Madrid número 2. Procedimiento 57/2022	BOCM-20220624-72
• Madrid número 4. Ejecución 121/2022	BOCM-20220624-73
• Madrid número 6. Procedimiento 353/2022	BOCM-20220624-74
• Madrid número 7. Procedimiento 765/2021	BOCM-20220624-75
• Madrid número 7. Procedimiento 880/2020	BOCM-20220624-76
• Madrid número 10. Procedimiento 368/2022	BOCM-20220624-77
• Madrid número 10. Procedimiento 334/2022	BOCM-20220624-78
• Madrid número 24. Procedimiento 305/2022	BOCM-20220624-79
• Madrid número 25. Procedimiento 152/2022	BOCM-20220624-80
• Madrid número 26. Procedimiento 110/2022	BOCM-20220624-81
• Madrid número 27. Procedimiento 352/2022	BOCM-20220624-82
• Madrid número 35. Procedimiento 1234/2021	BOCM-20220624-83
• Madrid número 42. Procedimiento 1312/2021	BOCM-20220624-84
• Madrid número 42. Procedimiento 413/2022	BOCM-20220624-85
• Móstoles número 1. Ejecución 80/2022	BOCM-20220624-86
• Móstoles número 1. Ejecución 64/2022	BOCM-20220624-87
• Móstoles número 1. Ejecución 125/2022	BOCM-20220624-88
• Móstoles número 1. Procedimiento 992/2021	BOCM-20220624-89
• Móstoles número 1. Ejecución 89/2022	BOCM-20220624-90
• Móstoles número 2. Procedimiento 409/2022	BOCM-20220624-91
• Móstoles número 2. Ejecución 212/2021	BOCM-20220624-92
• Móstoles número 2. Procedimiento 223/2022	BOCM-20220624-93
• Móstoles número 3. Procedimiento 310/2022	BOCM-20220624-94
• Móstoles número 3. Procedimiento 70/2022	BOCM-20220624-95
• Móstoles número 3. Procedimiento 290/2022	BOCM-20220624-96
• Móstoles número 3. Procedimiento 296/2022	BOCM-20220624-97

V. OTROS ANUNCIOS

— Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid. Notificación	BOCM-20220624-98
— Lomas Garden 34, S. Coop. Mad. Disolución y liquidación cooperativa	BOCM-20220624-99

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 1 *ORDEN de 13 de junio de 2022, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se resuelve la Orden de 21 de abril de 2022, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo), por la que se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden de 21 de abril de 2022, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, 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

Declarar Desierto el puesto de trabajo número 64723, objeto de la convocatoria, según figura en el anexo adjunto a la presente Orden.

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 la interesada, 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.

En Madrid, a 13 de junio de 2022.—El Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, P. D. (Orden de 10 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de diciembre), el Secretario General Técnico, Manuel Galán Rivas.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISIÓN GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA AREA CONTRATACION ADMINISTRATIVA I SERVICIO DE CONTRATACION II Puesto de Trabajo: 64723 Denominación : SERV. CONTRATACION II Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56		DESIERTO

(03/12.455/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 2** *ORDEN 1677/2022, de 14 de junio, de la Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión del puesto que se indica en 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 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 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 Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura 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 14 de junio de 2022.—La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, P. D. (Orden 369/2022, de 24 de febrero, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de marzo de 2022), 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		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
71881 TÉCNICO DE APOYO	CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO COMISIONADO DEL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA CAÑADA REAL GALIANA	A	29	25.509,48	COMUNIDAD DE MADRID	VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES			PERFIL			
<p>CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y EDICIÓN DE ORTOFOTOGAMETRÍA AÉREA, INTERPRETACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE ESTRUCTURAS NATURALES, RURALES Y URBANAS A PARTIR DE ORTOFOTOGRAFÍAS. EXP. EN ASESORAMIENTO Y COORD.CON ENTIDADES PÚBLICAS AUTONÓMICAS Y MUNICIPALES, COMUNIC.Y ATENCIÓN A USUARIOS, ASIST.A PONENCIAS Y COMISIONES, REDACCIÓN DE ACTAS Y ELAB.DE INFORMES EN TEMAS DE ORDENACIÓN DEL ESPACIO NATURAL, URBANO Y RURAL. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS SIG (ARCGIS, QGIS), EN PROCESOS DE ANÁLISIS ESPACIAL Y EN CONSULTAS DE DATOS ALFANUMÉRICOS Y GRÁFICOS.</p>							

(03/12.513/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 3** *ORDEN 1703/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 646/2022, de 15 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de marzo de 2022), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden 646/2022, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, de 15 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de marzo de 2022), se aprobó convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la citada Consejería por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Plazo de toma de posesión

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

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

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

Tercero

Recursos

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

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

Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Consejera, P. D. (Orden 369/2022, de 24 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de marzo de 2022), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN COMISIONADO DEL GOBIERNO DE BIENESTAR ANIMAL AREA PROTECCION ANIMAL Puesto de Trabajo: 46675 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A N.C.D. : 27 C. Especifico : 20.445,24	Cód. identificación: *28*94*** Apellidos y Nombre: CRISTOBAL CUARTERO,CRISTINA	CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN COMISIONADO DEL GOBIERNO DE BIENESTAR ANIMAL AREA PROTECCION ANIMAL Puesto de Trabajo: 75365 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56
CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA AREA INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Puesto de Trabajo: 40746 Denominación : JEFE DE AREA DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Grupo : A N.C.D. : 29 C. Especifico : 25.509,48	Cód. identificación: **3895*** Apellidos y Nombre: OTERO RODRIGUEZ,MARIA CONCEPCION	CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA AREA PROMOCIÓN AGROALIMENTARIA SERVICIO FOMENTO E INSPECCION AGROALIMENTARIA Puesto de Trabajo: 2794 Denominación : SERV. FOMENTO E INSPECCION AGROALIMENTARIA Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56

(03/12.509/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 4** *ORDEN 1704/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden 773/2022, de 25 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de abril de 2022), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden 773/2022, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, de 25 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de abril de 2022), 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, verificando 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.

Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Consejera, P. D. (Orden 369/2022, de 24 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de marzo de 2022), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y SUBVENCIONES AREA DE SUBVENCIONES DE REHABILITACIÓN Puesto de Trabajo: 1515 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 20.146,56	Cód. identificación: **1*836** Apellidos y Nombre: SAIZ LOU,ANA CRISTINA	CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y SUBVENCIONES AREA DE SUBVENCIONES DE REHABILITACIÓN Puesto de Trabajo: 78705 Denominación : TECNICO TITULADO SUPERIOR Grupo : A N.C.D. : 24 C. Especifico : 8.771,64

(03/12.567/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 5** *ORDEN 1115/2022, de 30 de mayo, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se procede a la ampliación del número de plazas correspondientes a las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Técnico Agropecuario, Especialidad de Investigación Agropecuaria, Alimentaria y Medioambiental (Grupo III, Nivel 5, Área B) de la Comunidad de Madrid, convocadas mediante Orden 611/2021, de 17 de noviembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.*

Mediante Orden 611/2021, de 17 de noviembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 293, de 9 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Técnico Agropecuario, Especialidad de Investigación Agropecuaria, Alimentaria y Medioambiental (Grupo III, Nivel 5, Área B) de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre).

Por otra parte, el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre), incluye en su Anexo III una plaza de Técnico Agropecuario, Especialidad de Investigación Agropecuaria, Alimentaria y Medioambiental (Grupo III, Nivel 5, Área B) de la Comunidad de Madrid.

El artículo 6.2 del Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, así como el artículo 9 del Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021, establecen que, por razones de eficacia y eficiencia en la gestión, podrán acumularse las plazas de convocatorias de procesos selectivos correspondientes a ofertas anteriores o que se aprueben con posterioridad.

En virtud de lo expuesto, esta Consejería, de conformidad con los referidos Decretos de Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid, y en el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 2.bis.9 del Decreto 74/1988, de 23 de junio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 158, de 5 de julio), por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270, de 12 de noviembre),

HA DISPUESTO

Primero

Plazas convocadas

1. Ampliar en una el número de plazas convocadas por la Orden 611/2021, de 17 de noviembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 293, de 9 de diciembre), una vez tomado en consideración lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 310, de 29 de diciembre), siendo dos el total de plazas objeto de esta convocatoria.

2. A la plaza objeto de ampliación en la presente convocatoria le resulta de aplicación lo recogido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo (“Boletín Oficial del Estado” número 312, de 29 de diciembre), no encontrándose incurso en lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de dicha norma.

3. En consecuencia, el presente proceso selectivo convoca las siguientes plazas:

PLAZAS	
TURNO LIBRE	2

Segundo

Solicitudes y plazo de presentación

1. Habilitar un nuevo plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de referencia de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

2. Las personas interesadas que, a la vista de esta ampliación de plazas, deseen participar en las citadas pruebas selectivas, deberán cumplimentar y presentar su solicitud de conformidad con lo dispuesto en las bases segunda y tercera de la Orden 611/2021, de 17 de noviembre y en las instrucciones de cumplimentación de la solicitud que se contemplan en el Anexo de la citada Orden.

3. No será necesario que presenten nueva solicitud de participación en estas pruebas selectivas aquellas personas aspirantes que, en la forma y en el plazo establecido en la Orden 611/2021, de 17 de noviembre, ya hayan presentado la correspondiente solicitud de inscripción.

Tercero

Recursos

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto.

Dado en Madrid, a 30 de mayo de 2022.—El Viceconsejero de Hacienda (por Delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, mediante Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), José Ramón Menéndez Aquino.

(01/12.771/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *ORDEN 1185/2022, de 7 de junio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se procede a la ampliación del número de plazas correspondientes a las pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Titulado Superior, especialidad Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D) de la Comunidad de Madrid, convocadas mediante Orden 498/2021, de 18 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.*

Mediante Orden 498/2021, de 18 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 269, de 11 de noviembre), se convocaron pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Titulado Superior, especialidad Medicina (Grupo I, Nivel 9, Área D), de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre) y en el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 303, de 20 de diciembre).

Por otra parte, el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre), incluye, en su Anexo III, 21 plazas Titulado Superior, de las cuales 8 se corresponden a Titulado Superior, especialidad de Medicina (Grupo I, Nivel, 9, Área D).

El artículo 6.2 de los Decretos 144/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017 y 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, así como el artículo 9 del Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021, establecen que, por razones de eficacia y eficiencia en la gestión, podrán acumularse las plazas de convocatorias de procesos selectivos correspondientes a ofertas anteriores o que se aprueben con posterioridad.

En virtud de lo expuesto, esta Consejería, de conformidad con los referidos Decretos de Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid, y en el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 2.bis.9 del Decreto 74/1988, de 23 de junio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 158, de 5 de julio), por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270, de 12 de noviembre).

HA DISPUESTO

Primero

Plazas convocadas

1. Ampliar en 6 el número de plazas convocadas por la Orden 498/2021, de 18 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 288, de 3 de diciembre), una vez tomado en consideración lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales

de la Comunidad de Madrid para 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 310, de 29 de diciembre), siendo 16 el total de plazas objeto de esta convocatoria.

TURNO LIBRE	PLAZAS DISCAPACIDAD	TOTAL
15	1	16

2. A las plazas objeto de ampliación en la presente convocatoria le resulta de aplicación lo recogido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo (“Boletín Oficial del Estado” número 312, de 29 de diciembre), no encontrándose incurso en lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de dicha norma.

Segundo

Solicitudes y plazo de presentación

1. Habilitar un nuevo plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de referencia de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

2. Las personas interesadas que, a la vista de esta ampliación de plazas, deseen participar en las citadas pruebas selectivas, deberán cumplimentar y presentar su solicitud de conformidad con lo dispuesto en las bases segunda y tercera de la Orden 498/2021, de 18 de octubre, y en las instrucciones de cumplimentación de la solicitud que se contemplan en el Anexo de la presente Orden.

3. No será necesario que presenten nueva solicitud de participación en estas pruebas selectivas aquellas personas aspirantes que, en la forma y en el plazo establecido en la Orden 498/2021, de 18 de octubre, ya hayan presentado la correspondiente solicitud de inscripción.

Tercero

Recursos

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto.

En Madrid, a 7 de junio de 2022.—El Viceconsejero de Hacienda, por delegación del Consejero de Economía, Empleo y Hacienda (mediante Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), José Ramón Menéndez Aquino.

(01/12.881/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7** *ORDEN de 10 de junio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Administración Local y Digitalización, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

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

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el Listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Administración Local y Digitalización ha propuesto la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en Listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el Listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquel 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 funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquellos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

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 presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administración Local y Digitalización, 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 16 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

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de esta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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.

Dado en Madrid, a 10 de junio de 2022.

El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
PD (Acuerdo del Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001, BOCM de 16 de noviembre),
JAVIER FERNÁNDEZ-LASQUETTY Y BLANC

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
76900 SERV. GESTION ECONOMICA	CONSEJERIA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA AREA OFICINA PRESUPUESTARIA SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA	A/B	26	20.146,56	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA			A
<p>VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA</p>								
<p>Localidad.....: Madrid</p>								
<p>Turno/Jornada: MAÑ Y 2 TARDES</p>								
<p>PERFIL</p>								
<p>EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SU EJECUCIÓN</p>								
<p>EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO ¿PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS PÚBLICOS</p>								
<p>EXPERIENCIA EN NEXUS</p>								

ANEXO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

 D./Dª .
 CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.....
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo <input type="checkbox"/> Otras situación administrativa..... Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO	
GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:

ANTIGÜEDAD	ANOS	MESES	DÍAS
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

 Madrid, de de 20.....
 Firma

(03/12.449/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 8** *ORDEN de 10 de junio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

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

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte ha propuesto la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de “Solicitud de provisión de puestos de trabajo” al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

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

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

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

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 presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, 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 16 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

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de ésta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Octavo

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.

Noveno

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 10 de junio de 2022.

El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
PD (Acuerdo del Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001, BOCM de 16 de noviembre),
JAVIER FERNÁNDEZ-LASQUETTY Y BLANC

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
78278 SERV. DESARROLLO NORMATIVO	CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA CULTURA Y TURISMO DIRECCION GENERAL TURISMO SUBDIRECCION GENERAL ORDENACIÓN Y DESARROLLO NORMATIVO AREA DE DESARROLLO NORMATIVO SERVICIO DE DESARROLLO NORMATIVO	A/B	26	20.146,56	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA			
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					SUPERIOR DE GESTIÓN			G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					EQUIVALENTE			
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA Y DOS TA								
PERFIL								
LICENCIATURA EN DERECHO. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES DE CARÁCTER JURÍDICO.								

ANEXO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

 D./D^a .
 CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.....
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.....
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo <input type="checkbox"/> Otras situación administrativa..... Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatad, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatad, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:
-----------------------------	----------------------

ANTIGÜEDAD

Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:	ANOS	MESES	DÍAS
---	------	-------	------

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

 Madrid, de de 20.....
 Firma

(03/12.459/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 9** *ORDEN de 10 de junio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

El artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, prevé la posibilidad de efectuar convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de esta Administración, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, bien por la especialidad de las actividades encomendadas, bien porque las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que esta posibilidad esté prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

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

Al resultar necesaria la cobertura del puesto de trabajo que se indica en el listado y concurriendo las circunstancias señaladas, la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior ha propuesto la provisión de dicho puesto al amparo del precepto citado, por el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello y en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de noviembre), por el que se delega la competencia a la que se refiere el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo que figura en listado, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación.

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 De-

signación, 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), así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en el listado 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. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado 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 este 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 presentarán telemáticamente, cumplimentando el modelo de impreso normalizado de "Solicitud de provisión de puestos de trabajo" al que se accederá desde la web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntándose a aquél la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

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

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

3. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que soliciten alguno de los puestos convocados, incluidos aquéllos que estén ocupando un puesto de trabajo de forma provisional en la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar a su solicitud el Anexo que acompaña a la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado por el titular del órgano encargado del Registro de Personal de su Administración de origen.

4. 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre), 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.

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 presentarán telemáticamente, dirigidas a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, 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 16 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

Personal seleccionado

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que sean seleccionados para la cobertura de puestos de trabajo convocados no adquirirán la condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid, pero se integrarán en la Administración de esta en la forma prevista en el artículo 55.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril.

Séptimo

Renuncias

Los destinos adjudicados serán irrenunciables

Octavo

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.

Noveno

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 10 de junio de 2022.

El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
PD (Acuerdo del Consejo de Gobierno
de 15 de noviembre de 2001, BOCM de 16 de noviembre),
JAVIER FERNÁNDEZ-LASQUETTY Y BLANC

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55)

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
77369 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA	A/B	26	20.146,56	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA			VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA A
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA Y DOS TA								
PERFIL								
<hr/> <p>CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA: MANEJO AVANZADO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWERPOINT)</p>								

ANEXO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

 D./D^a.
 CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre.....	N.I.F.
Cuerpo/Escala y/o Especialidad.....	
Subgrupo.....	N.R.P.....
Administración de origen	Fecha de toma posesión.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
<input type="checkbox"/> Servicio activo <input type="checkbox"/> Otras situación administrativa..... Fecha de inicio/...../.....

DESTINO ACTUAL				
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO

DESTINOS ANTERIORES					
ADMINISTRACIÓN (Estatal, Autonómica o Local)	CENTRO DIRECTIVO (Ministerio, Consejería o A. Local)	NCD	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o provisional (P)

GRADO

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	FECHA CONSOLIDACIÓN:
-----------------------------	----------------------

ANTIGÜEDAD

Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:	AÑOS	MESES	DÍAS
---	-------------	--------------	-------------

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha.....(BOCM/...../.....).

 Madrid, de de 20.....
 Firma

(03/12.461/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 10** *ORDEN de 14 de junio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos, Escala Arquitectura Técnica, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.*

A la vista de la Resolución de 29 de abril de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de mayo), de la Dirección General de la Función Pública, por la que se resuelve el proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos, Escala Arquitectura Técnica, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, convocado por la Orden 318/2020, de 12 de febrero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero), de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En su virtud, y de conformidad con lo dispuesto en la base Novena de la citada convocatoria, la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Comunidad de Madrid, y el artículo 2 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal,

DISPONGO

Primero

Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos, Escala Arquitectura Técnica, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, a los aspirantes que figuran en el Anexo de la presente Orden, ordenados según la puntuación obtenida, con la expresión de los puestos de trabajo que se adjudican.

Segundo

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

Tercero

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

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el

plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer. Todo ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 14 de junio de 2022.—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.

ANEXO

CUERPO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS, ESCALA DE ARQUITECTURA TÉCNICA, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

TURNO LIBRE

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº PUESTO	CONSEJERÍA
1	CAMINO DE LUCAS, LAURA	34674	Economía, Hacienda y Empleo
2	GARCÍA MELÓN, MARIO	37277	Economía, Hacienda y Empleo
3	LÓPEZ DOMÍNGUEZ, LAURA	24850	Sanidad
4	GIGOSOS FERNÁNDEZ, LIDIA	32443	Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura
5	BERRAL HERRERA, GLORIA	38981	Sanidad
6	GONZÁLEZ LOSADA, CRISTINA	35874	Agencia para la Vivienda Social
7	CADAVIECO GALÁN, BÁRBARA	79400	Sanidad
8	LARRAÑAGA GONZÁLEZ, LEIRE	51511	Presidencia, Justicia e Interior
9	CHAVES VÁZQUEZ, AURORA	40826	Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía
10	GONZÁLEZ MOLLINEDO, VANESA	79401	Sanidad
11	MORENO SIERRA, CARLOS	36522	Agencia para la Vivienda Social
12	LASCARIS MONROY, MARÍA EUGENIA	36527	Agencia para la Vivienda Social
13	MORANTE DÍAZ, JOSÉ LUIS	58940	Agencia Madrileña de Atención Social

(03/12.485/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 11** *RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 25 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de marzo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Recursos

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, conforme a lo

dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

Dado en Madrid, a 13 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PROFESORADO DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL Puesto de Trabajo: 40357 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Especifico : 17.518,08	DESIERTO	

(03/12.457/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 12** *RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de abril), para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de abril), se aprobó convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

De acuerdo con la propuesta formulada por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y verificado que los candidatos propuestos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en virtud de la competencia atribuida a esta Dirección General en la letra q) del artículo 9.1) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo convocados a los funcionarios que figuran en el Listado.

Segundo

Toma de posesión

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

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

2. Si los funcionarios adjudicatarios se encuentran en servicio activo en otra Administración Pública, dispondrá de un plazo de toma de posesión de 20 días siempre y cuando resida en otra Comunidad Autónoma.

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

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

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

Tercero

Recursos

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

Dado en Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL DIRECCION GENERAL EVALUACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES AREA DE INSPECCIÓN Puesto de Trabajo: 79335 Denominación : TÉCNICO DE APOYO Grupo : A N.C.D. : 28 C. Específico : 22.596,00	Cód. identificación: *564*7*** Apellidos y Nombre: VALVERDE MENCHERO,VICENTE Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO SUPERIOR DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL DIRECCION GENERAL EVALUACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES AREA DE INSPECCIÓN Puesto de Trabajo: 79336 Denominación : TÉCNICO DE APOYO Grupo : A N.C.D. : 28 C. Específico : 22.596,00
	Cód. identificación: 4*014**** Apellidos y Nombre: ENCINAR NIETO,JULIA Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO DE INGENIEROS AERONÁUTICOS DEL ESTADO Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	

(03/12.456/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 13** *RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de abril), para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 30 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de abril), se aprobó convocatoria pública para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

De acuerdo con la propuesta formulada por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y verificado que los candidatos propuestos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en virtud de la competencia atribuida a esta Dirección General en la letra q) del artículo 9.1) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se adjudican los puestos de trabajo convocados a los funcionarios que figuran en el listado.

Segundo

Toma de posesión

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

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

2. Si los funcionarios adjudicatarios se encuentran en servicio activo en otra Administración Pública, dispondrá de un plazo de toma de posesión de veinte días siempre y cuando resida en otra Comunidad Autónoma.

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

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

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

Tercero

Recursos

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

Dado en Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL DIRECCION GENERAL ATENCION AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA SUBDIRECCION GENERAL GESTION Y TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE DEPENDENCIA AREA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DEPENDENCIA SERVICIO SEGUIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DEPENDENCIA Puesto de Trabajo: 64793 Denominación : SERV. SEGUIMIENTO Y APOYO A LA GESTION DEL PROCEDIM Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Específico : 20.146,56	Cód. identificación: **810*4** Apellidos y Nombre: SAAVEDRA CERVANTES, MARIA ASUNCION Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO TÉCNICO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA, ESPECIALIDAD INGENIERIA TÉCNICA AGRÍCOLA Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	
CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL DIRECCION GENERAL ATENCION AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA SUBDIRECCION GENERAL PRESTACIONES DE DEPENDENCIA AREA SERVICIOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS SERVICIO SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Puesto de Trabajo: 34398 Denominación : SERV. SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Específico : 20.146,56	Cód. identificación: 5*049**** Apellidos y Nombre: GIL PEREZ, MARIA HERMINIA Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA SECRETARIA GENERAL TECNICA SERVICIO PROTECCIÓN DE DATOS Puesto de Trabajo : 40203 Denominación : SERV. PROTECCION DE DATOS Grupo : A / B N.C.D. : 26 C. Específico : 20.146,56

(03/12.460/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

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

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 28 de febrero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de marzo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Recursos

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

Dado en Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO INTERVENCION GENERAL	DESIERTO	
Puesto de Trabajo: 47601 Denominación : INTERVENTOR DELEGADO Grupo : A N.C.D. : 29 C. Específico : 25.026,00		

(03/12.532/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 15** *RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 27 de abril de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de mayo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Sanidad, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 27 de abril de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de mayo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Sanidad, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Recursos

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

Dado en Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA HUMANIZACIÓN SANITARIA DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SANITARIA SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN MÉDICA Y EVALUACIÓN AREA DE INSPECCION SANITARIA SERVICIO DE INSPECCION SANITARIA DE AREAS Puesto de Trabajo: 60240 Denominación : MEDICO INSPECTOR Grupo : A N.C.D. : 27 C. Específico : 16.377,48	DESIERTO	

(03/12.537/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 16** *RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, de 17 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 17 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de marzo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Toma de posesión

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

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

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

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

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

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

Tercero

Recursos

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

Dado en Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA CULTURA, TURISMO Y DEPORTE VICECONSEJERIA DEPORTES DIRECCION GENERAL DEPORTES SUBDIRECCION GENERAL INSTALACIONES DEPORTIVAS AREA DE OBRAS Puesto de Trabajo: 78264 Denominación : JEFE DE AREA DE OBRAS Grupo : A N.C.D. : 29 C. Específico : 25.026,00	Cód. identificación: ***0*612* Apellidos y Nombre: VILLALON ESQUINAS,MIGUEL Cuerpo y/o escala de participación: CUERPO DE INGENIEROS GEÓGRAFOS DEL ESTADO Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	

(03/12.538/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 17** *RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 9 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de marzo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Sanidad, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 9 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de marzo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Sanidad, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Toma de posesión

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

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

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

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

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

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

Tercero

Recursos

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

Dado en Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL HOSPITALES E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CENTROS DE GESTIÓN INDIRECTA Puesto de Trabajo: 79277 Denominación : JEFE DE DIVISION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CENTR Grupo : A N.C.D. : 30 C. Específico : 28.142,64	Cód. identificación: *068*7*** Apellidos y Nombre: LOPEZ GOMEZ,CARLOS ALBERTO Cuerpo y/o escala de participación: MÉDICO DE FAMILIA DE ATENCIÓN PRIMARIA (PERSONAL ESTATUTARIO) Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	

(03/12.539/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 18** *RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 5 de mayo de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de mayo), para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.*

Por Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de 5 de mayo de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de mayo), se aprobó convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por el procedimiento de Libre Designación.

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

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Toma de posesión

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

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

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

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

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

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

Tercero

Recursos

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

Dado en Madrid, a 17 de junio de 2022.—La Directora General de Recursos Humanos, María Belén Anaut Escudero.

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

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA EMPLEO Puesto de Trabajo: 79687 Denominación : TECNICO DE APOYO Grupo : A N.C.D. : 29 C. Específico : 24.345,96	Cód. identificación: 48*5*3*** Apellidos y Nombre: DIAZ SANTIN,NATALIA Cuerpo y/o escala de participación: ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA Situación Administrativa: SERVICIO ACTIVO	

(03/12.798/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Autónoma de Madrid

- 19** *RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2022, de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se rectifica la Resolución de 18 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de mayo de 2022, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de Docentes Universitarios entre Acreditados: Profesores Contratados Doctores y Profesoras Contratadas Doctoras.*

Advertido error material en la mencionada Resolución, conforme a lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la subsanación del mismo en los siguientes términos:

Primero

La plaza convocada corresponde a la Oferta Pública de Empleo 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de noviembre de 2021.

Segundo

Rectificar el Anexo I de la mencionada resolución por cuanto que la Ley de Presupuestos Generales del Estado que debe referirse es la correspondiente al año 2021, Ley 11/2020, de 30 de diciembre, artículo 19.Uno.3.I.

N.º DE PLAZAS	O.E.P.	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO
1	2021	Psicología Básica	Psicología Básica

Madrid, a 14 de junio de 2022.—La Rectora, P. D. (Resolución de 2 de julio de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de julio), la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador de la Universidad Autónoma de Madrid, María de las Mercedes Pérez Manzano.

(01/12.498/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 20** *ORDEN 1741/2022, de 22 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento para la concesión de ayudas por gastos de desplazamiento, durante el curso escolar 2021-2022, destinadas a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Acuerdo de 26 de octubre de 2006, del Consejo de Gobierno, se aprobó formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009. Dicho acuerdo se encuentra actualmente en vigor, dado que en el mismo se prevé su prórroga automática hasta la fecha en que sea aprobado un nuevo acuerdo sectorial.

El citado acuerdo regula en su artículo 22 las ayudas por gastos de desplazamiento, indicando que la Comunidad de Madrid consignará un fondo anual con la finalidad de otorgar una ayuda a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo, respecto de los gastos abonados por estos con ocasión de la realización de los desplazamientos necesarios para el desempeño de su trabajo.

Asimismo, establece que, con cargo a este fondo, los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo percibirán, a la finalización de cada curso escolar, 100 euros en concepto de ayuda por gastos de desplazamiento por curso completo o cuantía proporcional a la prestación efectiva de servicios cuando esta fuera inferior al año. Una vez determinado el importe global en aplicación de la anterior medida, la cuantía restante del fondo se repartirá mediante el procedimiento que se establezca en la convocatoria que, a tal efecto, aprobará la consejería competente en materia de educación.

En cumplimiento de lo anterior y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

DISPONE

Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento para la concesión de las ayudas para el desplazamiento, realizado durante del curso escolar 2021-2022, destinadas a funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid, que se regirá por las siguientes

BASES

Primera

Objeto

La presente Orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento para la concesión de una ayuda económica con objeto de financiar los gastos por los desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante el curso 2021-2022, según lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial del Personal Funcionario Docente al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias, para el período 2006-2009, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, actualmente en vigor.

Segunda

Crédito disponible

El crédito disponible para la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y en la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial es de 9.272.931,35 euros.

Tercera

Financiación

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo al subconcepto 16209 “Otros gastos sociales” del Programa 322P, del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos (centro gestor 150160000) con el límite del crédito presupuestario destinado a esta finalidad en el ejercicio económico 2022.

Cuarta

Distribución del fondo

El fondo señalado en la Base Segunda se repartirá entre los solicitantes incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, previa fijación de los criterios de distribución por la Comisión de Seguimiento del mismo, conforme con lo indicado en los párrafos siguientes:

- Tramo 1: Consistirá en una ayuda fija de cien euros, que se asignará a los funcionarios docentes que hubieran prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso escolar o si la prestación de servicios hubiera sido por un tiempo inferior, de la cantidad proporcional al mismo.
- Tramo 2: La cuantía restante del fondo, una vez determinado el importe resultante de la medida anterior, se distribuirá, entre todos los solicitantes, en concepto de ayuda a la financiación del coste al que ascienda el gasto por abono transporte que cubra el desplazamiento entre el domicilio y el centro de trabajo del solicitante.

Para la percepción de la ayuda por cada tramo los solicitantes deberán cumplir los requisitos que, en función del tipo de procedimiento, se establecen en las bases siguientes.

Quinta

Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)

1. Requisitos de los adjudicatarios. Para percibir ayuda por este tramo será requisito haber prestado servicios efectivos como funcionario docente no universitario en centros públicos dependientes de la Comunidad de Madrid, durante el curso 2021-2022.

2. Tramitación. En aplicación de lo establecido en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial citado, las unidades de personal calcularán las cantidades a percibir por cada funcionario, según el número de días de servicios efectivamente prestados, correspondiendo un total de cien euros a quienes hayan prestado servicios efectivos durante el curso escolar completo o cuantía proporcional, si estos hubieran sido inferiores.

A efectos de la ayuda al desplazamiento se considerará servicio efectivo la asistencia al centro de trabajo, dado que el objeto de la ayuda es la financiación de los desplazamientos efectuados entre el domicilio y el centro para el desempeño del puesto de trabajo.

3. Relación provisional de adjudicatarios y subsanaciones. Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación provisional de adjudicatarios y la cuantía de la ayuda por este tramo, que se expondrá en el portal de la Comunidad de Madrid (comunidad.madrid) en <https://tramita.comunidad.madrid/ayudas-becas-subvenciones/ayudas-gastos-esplazamiento-7> y con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “personal+educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion) siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Acción Social”, “Ayudas”.

La relación provisional de adjudicatarios se ajustará a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, no constituye fuente de acceso público y no podrá ser reproducida ni en todo ni en parte, ni transmitida ni registrada por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento expreso de los propios interesados.

Contra la Resolución provisional se podrán presentar escritos de subsanación en el modelo que se acompaña como Anexo I de esta orden, de la forma prevista para la entrega de solicitudes, señalados en la Base Sexta apartado 5, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

4. Relación definitiva de adjudicatarios y percepción de la ayuda. Examinados los escritos de subsanación, la Dirección General de Recursos Humanos, mediante resolución, hará pública la relación definitiva de adjudicatarios y cuantía asignada de la ayuda concedida por este tramo, en los mismos lugares que la relación provisional de adjudicatarios. El importe de la ayuda reconocida a cada funcionario será abonado en nómina.

Sexta
Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 2)

1. Requisitos de los solicitantes

1.1. Podrán recibir esta ayuda los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial citado, que hayan adquirido a su nombre un título individual para el transporte público, dentro de la Comunidad de Madrid y cumplan alguno de los siguientes requisitos, en función del período para el que soliciten la ayuda:

- a) Ayuda para el abono anual de 2022, que se inicie el 1 de enero de 2022: Estar prestando servicios efectivos en el centro docente, como funcionario de carrera o en prácticas, desde el 1 de enero de 2022 hasta el final del curso escolar 2021-2022. En caso de no prestar servicios efectivos durante todos los meses de este período, se restará del total de la ayuda anual, la cuantía correspondiente a esos meses. Para solicitar este tipo de ayuda, se deberá cumplimentar el apartado 3. "Datos de la ayuda que se solicita" Anual, de la solicitud.
- b) Ayuda para abonos de treinta días de la tarjeta de transporte público, de septiembre a diciembre de 2021 y/o del primer semestre de 2022, así como abonos anuales que no comprendan todo el año natural, tanto del año 2021, siempre que corresponda a períodos desde septiembre a diciembre, como del año 2022, siempre que cubra algún período comprendido en el primer semestre de este año:
 - Haber prestado servicios efectivos durante diez días lectivos como mínimo en el mes o meses para los que se solicita la ayuda, como funcionario de carrera, en prácticas o interino.
 - En el caso de abonos de treinta días la ayuda se aplicará a un número máximo de 10 abonos, comprendidos en el período del curso escolar correspondiente. En el caso de los abonos anuales que no comprenden todo el año natural 2021, se abonará un número máximo de cuatro meses, los correspondientes a septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. En el caso de los abonos anuales del 2022, que no comprendan todo el primer semestre de este año, se restará la cuantía correspondiente a los meses que no estén incluidos en el mismo.

Para solicitar este tipo de ayuda, se deberá cumplimentar el apartado 4. "Datos de la ayuda que se solicita" Mensual, de la solicitud, marcando los meses que ha estado prestando servicios efectivos y que ha acreditado conforme se establece en esta convocatoria.

- c) En el caso de un abono anual que no comprenda todo el año natural 2021 y de un abono anual de 2022, que se inicie desde el 1 de enero de 2022:
 - Se cumplimentará una única solicitud, consignando en el apartado 4. "Datos de la ayuda que se solicita" Mensual, de la solicitud los meses correspondientes al año 2021 (de septiembre a diciembre) en que haya prestado servicios efectivos y en el apartado 3. "Datos de la ayuda que se solicita" Anual, de la solicitud, los datos relativos al abono anual de 2022.

1.2. Asimismo, podrán optar a estas ayudas, los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial anteriormente citado que, no habiendo adquirido un título individual para el transporte público, cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior, en función de la modalidad de la ayuda solicitada, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que dicha discapacidad sea incompatible con el uso del transporte público.
- b) Desarrollar las tareas docentes en una localidad a la que no llegue el transporte público en horario compatible con el horario lectivo.
Se entenderá que a la localidad donde radica el centro docente no llega transporte público compatible con el horario lectivo, cuando el transporte público no pase por la localidad dentro de la hora anterior al inicio de la actividad en el centro o posterior a la finalización de esta.
- c) Cumplir horario en más de un centro durante la misma jornada laboral diaria, con periodicidad semanal.

2. Requisitos para la concesión de las ayudas

Para la concesión de la ayuda por este tramo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En el caso de los funcionarios que, en un mismo mes, hayan adquirido dos abonos diferentes para los que reúnan los requisitos, la ayuda se concederá sobre el de mayor coste.
- b) No podrán percibir la ayuda por períodos de 2021 quienes ya la hayan percibido por el abono anual del mismo año.

3. Solicitudes

Todos aquellos interesados que, cumpliendo con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar una única solicitud, conforme al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Orden, dirigida a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial, de la Dirección General de Recursos Humanos.

Las solicitudes de participación se cumplimentarán exclusivamente por medios electrónicos, a través de la aplicación informática que se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid (comunidad.madrid) en <https://tramita.comunidad.madrid/ayudas-becas-subvenciones/ayudas-gastos-desplazamiento-7> . También estará disponible la solicitud, con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “personal+educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion) siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Acción Social”, “Ayudas”.

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

Los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

Las solicitudes vincularán a los participantes en los términos en ellas expresados.

4. Documentación

4.1. Documentación general. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) En el caso de abonos anuales: Fotocopia de la tarjeta de abono transporte y fotocopia de la factura del abono anual, o en su caso, abonos anuales y/o certificado del Consorcio Regional de Transportes, acreditando el nombre, apellidos y fechas del abono anual adquirido.
- b) En el caso de abonos mensuales: La Administración consultará de oficio los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes de Madrid (CRTM) y comprobará la veracidad de los datos consignados en la solicitud.

En el caso de que el interesado se oponga expresamente al acceso a dicha información, deberá aportar fotocopia de la tarjeta de abono transporte y fotocopias de los justificantes de abonos de recarga de 30 días correspondientes para el desplazamiento al centro de trabajo, debiendo acreditarse que el número individual de tarjeta de transporte público (N.º TTP) coincide con dichos justificantes de recarga para que pueda ser asociada su cargo a la misma, así como, que se ha producido su abono. Si la consulta de datos al CRTM no devolviera datos, el solicitante saldrá en la relación provisional de excluidos con la causa: “Consulta CRTM no aporta datos. Debe aportar documentación recargas”; por lo que deberá presentar el Anexo III de subsanación de solicitudes, junto con la fotocopia de la tarjeta de abono transporte y fotocopias de los justificantes de abonos de recarga de 30 días, en el plazo de presentación de subsanaciones a dicha relación provisional.

El número de tarjeta de transporte público será comprobado con el número que conste en los justificantes de recarga mensuales, que deberán ser legibles y deberán estar fotocopiados íntegramente. Si no puede comprobarse la concordancia entre el número de la tarjeta de transporte público (N.º TTP) y el justificante de recarga mensual y la fecha de adquisición y uso, esta documentación no podrá ser considerada como justificante del pago, y por tanto no podrá ser concedida la ayuda.

No serán válidos los justificantes de pago en los que no aparezca de manera expresa el número de la tarjeta de transporte público dado que no pueden ser asociados con el titular.

- c) En defecto de la documentación especificada en los apartados a) y b) anteriores, o que esta no se encuentre en estado para poder ser legible, se deberá aportar certificado del Consorcio Regional de Transportes, acreditando el nombre, apellidos y fechas de los abonos de 30 días adquiridos o del abono anual, en su caso.
- d) En los supuestos de adquisición de Títulos transporte de Cercanías: Deberá presentarse fotocopia de los cupones mensuales nominales que deberán ser perfectamente legibles y coincidir con el DNI del solicitante de la ayuda. El mismo requisito se exigirá a los solicitantes que presenten como documento justificativo fotocopias de los abonos Tarjeta Plus de Renfe.

Documento que puede ser objeto de consulta:

- e) Certificado de empadronamiento solo en el caso de que haya de acreditarse la residencia en localidad diferente de la que figure en la base de datos de personal. Solo será necesario presentar el certificado si el solicitante se opone expresamente en la solicitud a su consulta por la Administración.

4.2. Documentación adicional en supuestos especiales:

- a) Funcionarios interinos: Además de la documentación señalada en el apartado anterior los funcionarios docentes interinos deberán presentar la certificación de los servicios prestados durante el curso escolar 2021-2022, por cada centro de trabajo en que se hayan prestado estos, según el modelo que se acompaña como Anexo IV de esta convocatoria. En la solicitud de ayuda al desplazamiento deberán consignar el centro en el que estén prestando servicios en el momento de presentación de la solicitud, o en su defecto, el último centro en el que hayan estado prestando servicios efectivos. No obstante, deberán acreditar los servicios prestados durante el curso escolar en cada uno de los centros de trabajo, mediante el modelo que se acompaña como Anexo IV a esta convocatoria, que deberá remitirse firmado y sellado por los Directores de los centros o, en su caso, con la firma electrónica.
- b) Funcionarios docentes que presenten movilidad reducida: Será necesaria la presentación de la copia del certificado de discapacidad con valoración anexa donde figure el baremo de movilidad que acredite la incompatibilidad con el uso del transporte público.
- c) Funcionarios docentes que presten servicios en destinos incompatibles con el uso de transporte público: copia del horario individual en el que conste la firma del Director del centro, correspondiente al curso 2021-2022.
- d) Funcionarios docentes que presten servicios en más de un centro en la misma jornada laboral diaria: copia de los horarios individuales a cumplir en cada uno de los centros, en los que conste la firma del Director de cada centro, correspondiente al curso 2021-2022.

En caso de actuar mediante representante, deberán presentar:

- Documento de otorgamiento de la representación.
- La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el DNI o en el caso de que el interesado se oponga expresamente a su consulta, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar la fotocopia del mismo.

5. Forma, lugares y plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación justificativa

5.1. Forma y lugares de presentación de las solicitudes. La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid, al que se podrá acceder a través del portal de la Comunidad de Madrid (comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración digital: Punto de Acceso General”, en aplicación de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, estar dado de alta en alguno de los sistemas de identificación y autenticación Cl@ve de la Administración General del Estado o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los térmi-

nos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. Dicha información se encuentra en el portal “personal+educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), en la sección, “Tramitación electrónica”.

La documentación requerida deberá anexarse a la solicitud en el momento de su presentación y envío. No será necesario aportar aquellos documentos en los que exista la opción, en el formulario de solicitud, para que la Administración pueda consultar los correspondientes datos. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que el interesado se opusiera a ello. En el caso de que manifestara su oposición para la consulta y comprobación de sus datos, el solicitante estará obligado a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las verificaciones necesarias que podrá efectuar la administración destinataria, en el ejercicio de sus competencias, para comprobar la exactitud de los datos declarados.

En el portal de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración digital: Punto de Acceso General”, se puede realizar la aportación de documentos durante la tramitación del expediente en los plazos establecidos para ello siguiendo la ruta: “Servicios de tramitación digital”. “Aportar”, “Documentos”, y se pueden comprobar los documentos que se han anexado a la solicitud siguiendo la ruta: “Servicios de tramitación digital”, “Consultar”, “Situación de tus expedientes”.

No se admitirá ninguna solicitud ni documentación que no haya sido cumplimentada y enviada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada. En caso de que la solicitud no sea presentada de forma telemática, el solicitante figurará en la lista provisional de excluidos, por la causa “Por defecto de forma en la presentación de la solicitud”. Si en el plazo de subsanaciones a estas listas no se realizara la correspondiente subsanación, mediante la presentación electrónica de la solicitud, se le tendrá por desistido en su solicitud y figurará en la lista definitiva de excluidos.

Asimismo, de conformidad con lo regulado en el artículo 3, punto 2, del citado Decreto 188/2021, las notificaciones individuales se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, por lo que los solicitantes deberán estar dados de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE).

5.2. Plazo de presentación de las solicitudes y documentación justificativa. El plazo para la presentación de las solicitudes y documentación justificativa será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. Determinación de la cuantía de la ayuda

Determinados, en primer lugar, los solicitantes que reúnen los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2021 se asignarán a estos la misma proporción del gasto acreditado, que la obtenida por los perceptores del abono anual de 2021.

El fondo resultante del proceso anterior se distribuirá en proporción al gasto acreditado a que tengan derecho, entre los solicitantes que cumplan los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los abonos anuales de 2022 y mensuales de enero a junio del mismo año.

A los efectos de asignación de cuantías se entenderá como gasto de desplazamiento el que se produzca entre el domicilio y el centro de trabajo, aplicando el criterio de menor distancia ante ambos, tanto en los casos de adquisición de título de transporte como en los supuestos especiales señalados en el apartado 1.2 de la presente Base. Para ello se tendrán en cuenta las zonas tarifarias del Consorcio de transportes.

En este sentido, se tomarán como referencia las seis zonas tarifarias existentes en el transporte público de la Comunidad de Madrid: A, B1, B2, B3, C1 y C2. Igualmente, se tendrán en cuenta el importe de los abonos interzonales.

Cuando el centro de trabajo y el domicilio estén en la misma localidad o en localidades de la misma zona de transporte, se tomará como referencia para la ayuda de transporte el importe de un salto de zona, a excepción del municipio de Madrid, que se abonará, en todo caso, la zona tarifaria A.

Cuando los municipios del centro de trabajo y el domicilio sean limítrofes, de acuerdo con las zonas tarifarias del transporte público, a efectos de la ayuda se tendrá en cuenta el abono interzonal que corresponda.

En los supuestos, en los que no se haya adquirido un título individual para el transporte público, la cuantía de la ayuda será calculada, con carácter general, aplicando los criterios indicados en los párrafos anteriores.

En ningún caso, la cuantía que se perciba por esta ayuda podrá ser superior a lo que corresponde a la zona C2. Y en el caso de Cercanías y presentación de abono “Tarjeta Plus Renfe” la cuantía máxima no superará la zona 7.

7. Publicación de relaciones de adjudicatarios y excluidos de las ayudas

7.1. Relaciones provisionales y subsanaciones. Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación provisional de adjudicatarios incluyendo la modalidad, el tipo de abono y el número de meses por los que se concede la ayuda, así como la relación de excluidos y de las causas de exclusión. Ambas relaciones se expondrán en los lugares señalados en el apartado 3 de la Base Quinta de la presente Orden: “Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)”.

Contra la Resolución provisional se podrán presentar escritos de subsanación dirigidos a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial, en el modelo que se acompaña como Anexo III de esta Orden, que se podrá presentar en los mismos lugares señalados para la presentación de solicitudes, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

7.2. Relaciones definitivas y percepción de la ayuda. Examinados los escritos de subsanación, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se hará pública la relación definitiva de los adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento y el importe de las cuantías asignadas, y la relación definitiva de excluidos y de sus causas de exclusión, en los mismos lugares que fueron señalados en el apartado anterior.

A los adjudicatarios a quienes se les reconozca la ayuda por este tramo, se les abonará el importe de la misma en la nómina correspondiente.

Séptima

Incompatibilidad y cuantía máxima de las ayudas

Las ayudas objeto de esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otra, que con la misma finalidad procedan de cualquier Administración o entidad pública o privada.

La cuantía de las ayudas concedidas por los tramos 1 y 2 no podrá superar el importe total del abono transporte que cubra los desplazamientos entre el domicilio y el centro de trabajo del funcionario, ni el gasto efectivamente realizado en abono de transporte.

Octava

Habilitación

Se faculta a la Dirección General de Recursos Humanos para adoptar cuantas Instrucciones sean necesarias para la ejecución de la presente Orden.

Novena

Recursos contra la convocatoria

De conformidad con los artículos 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Vicepresidente y Consejero de Educación y Universidades, o, directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 22 de junio de 2022.

El Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades,
ENRIQUE OSSORIO CRESPO



Dirección General
 de Recursos Humanos
 VICEPRESIDENCIA,
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

ANEXO I
Subsanación de errores de la relación provisional de adjudicatarios de la ayuda para transporte del personal funcionario docente de enseñanzas no universitarias. Tramo 1
Datos de la persona interesada

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

Otros datos de la persona interesada

<input type="radio"/> Mujer		<input type="radio"/> Hombre			
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input type="radio"/>	Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>	Funcionario Interino <input type="radio"/>		

Datos de la persona o entidad representante

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

Servicios efectivos prestados

Cuantía que figura en la lista provisional			
Períodos de servicios efectivamente prestados durante el curso			
Nº	Fecha inicio	Fecha fin	Dirección del Área Territorial

Los servicios efectivos prestados serán comprobados con las Unidades de Personal de la Dirección del Área Territorial en la que presta servicios, corrigiéndose, en su caso, los errores.

Expone

**Comunidad de Madrid Solicita**

Dirección General de Recursos Humanos
 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

--	--

Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros indicar:	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
DNI/NIE del representante	

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

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

--

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de 20

FIRMA

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---

**Comunidad
de Madrid**Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
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:
Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, por el que se aprueba formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009. Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 sobre licencias y permisos para el personal funcionario docente y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018 por el que se aprueba formalmente el de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, para la mejora de las condiciones de trabajo de los funcionarios docentes.
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, 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 ejercer 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
Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado
Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.
Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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 <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. 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 <https://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.



Dirección General
 de Recursos Humanos
 VICEPRESIDENCIA,
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

ANEXO II
**Solicitud de ayuda para transporte del personal
 funcionario docente de enseñanzas no universitarias**
1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º					
Nombre			NIF/NIE			Mujer	<input type="checkbox"/>	Hombre	<input type="checkbox"/>
Cuerpo									
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>		Funcionario Interino <input type="radio"/>				
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Provincia				Localidad			CP		
Correo electrónico					Fecha de nacimiento				
Teléfono fijo				Teléfono móvil					

2. Datos del representante

Apellido 1º				Apellido 2º					
Nombre			NIF/NIE						
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Provincia				Localidad			CP		
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil		

3. Datos de la ayuda que se solicita - ANUAL

Centro de servicio				Código		
Dirección del Área Territorial						
Tipo de ayuda						
<input type="radio"/> Ordinaria			<input type="radio"/> Discapacidad			
<input type="radio"/> Incompatibilidad horaria con transporte público			<input type="radio"/> Traslado dentro de la jornada laboral			

4. Datos de la ayuda que se solicita - MENSUAL

Centro de servicio				Código		
Dirección del Área Territorial						
Periodo de ayuda (marcar los meses que ha estado prestando servicios)						
<input type="checkbox"/> Septiembre	<input type="checkbox"/> Octubre	<input type="checkbox"/> Noviembre	<input type="checkbox"/> Diciembre			
<input type="checkbox"/> Enero	<input type="checkbox"/> Febrero	<input type="checkbox"/> Marzo	<input type="checkbox"/> Abril	<input type="checkbox"/> Mayo	<input type="checkbox"/> Junio	
Tipo de ayuda						
<input type="radio"/> Ordinaria			<input type="radio"/> Discapacidad			
<input type="radio"/> Incompatibilidad horaria con transporte público			<input type="radio"/> Traslado dentro de la jornada laboral			



Dirección General
 de Recursos Humanos
 VICEPRESIDENCIA,
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y UNIVERSIDADES

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	
Certificado de discapacidad con acreditación de incompatibilidad con el uso del transporte público	<input type="checkbox"/>	
Tarjeta de Abono Transporte Anual y Justificante de pago	<input type="checkbox"/>	
En caso de no autorizar consulta CRTM	Tarjeta de abono transporte mensual	<input type="checkbox"/>
	Abonos de 30 días y justificantes de pago	<input type="checkbox"/>
Otro título de transporte nominal y justificante de pago	<input type="checkbox"/>	
Horarios de los centros firmados por la Dirección.	<input type="checkbox"/>	
Horario individual firmado por la Dirección.	<input type="checkbox"/>	
Certificación de haber prestado servicios efectivos. Sólo para funcionarios interinos	<input type="checkbox"/>	
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>	
Otros (indicar)	<input type="checkbox"/>	
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):		
DNI/NIE del solicitante		
DNI/NIE del representante		
Certificado de empadronamiento		
Los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes. Para abonos mensuales		

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

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

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de 20

FIRMA

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
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:

Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, por el que se aprueba formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009. Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 sobre licencias y permisos para el personal funcionario docente y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018 por el que se aprueba formalmente el de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, para la mejora de las condiciones de trabajo de los funcionarios docentes. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, 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 ejercer 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

Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.

Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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 <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. 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 <https://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



Dirección General
 de Recursos Humanos
 VICEPRESIDENCIA,
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

ANEXO III
Subsanación de errores de la relación provisional de adjudicatarios de la ayuda para transporte del personal funcionario docente de enseñanzas no universitarias. Tramo 2
Datos de la persona interesada

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

Otros datos de la persona interesada

<input type="radio"/> Mujer	<input type="radio"/> Hombre
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input type="radio"/> Funcionario en Prácticas <input type="radio"/> Funcionario Interino <input type="radio"/>

Datos de la persona o entidad representante

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

Expone



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Solicita

--

Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros indicar:	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
DNI/NIE del representante	

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

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

--

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de 20

FIRMA

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
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:
Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, por el que se aprueba formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009. Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 sobre licencias y permisos para el personal funcionario docente y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018 por el que se aprueba formalmente el de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, para la mejora de las condiciones de trabajo de los funcionarios docentes.
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, 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 ejercer 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
Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado
Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.
Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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 <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. 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 <https://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.

ANEXO IV
CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS
SÓLO PARA FUNCIONARIOS INTERINOS

D/D^a, como Director/a del Centro certifica que D./D^a ha prestado, o se encuentra prestando, **servicios efectivos** en este Centro desde el día/...../..... hasta el día/...../.....(*) y, para que así conste, lo firmo en, a de de 20.....

SELLO

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

(*) Para los nombramientos hasta el final del curso escolar, se indicará 30/06/2022



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 21** *ORDEN 1746/2022, de 22 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el procedimiento para la concesión de las ayudas por gastos de desplazamiento, durante el curso escolar 2021-2022, destinadas a los profesores de Religión y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente, al servicio de la Comunidad de Madrid.*

El Acuerdo sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid firmado el 27 de julio de 2004, por el Consejero de Educación y las organizaciones sindicales, recoge en el punto 4 del apartado B) del epígrafe 6 (Licencias, Permisos y Acción Social) que la Consejería de Educación (en la actualidad, la Vicepresidencia y Consejería de Educación y Universidades) dotará anualmente un fondo para ayudas por los gastos de desplazamiento por el desempeño del trabajo, destinadas al personal incluido en el ámbito de aplicación del citado Acuerdo.

Asimismo, establece que dicho fondo se distribuirá con los mismos criterios que para el mismo periodo se establezcan para los funcionarios docentes, criterios que para este personal se determinan en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias (aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006) que señala que, dicho personal percibirá a la finalización de cada curso escolar, cien euros en concepto de ayuda por gastos de desplazamiento por curso completo o cuantía proporcional a la prestación efectiva de servicios, cuando esta fuera inferior al año, añadiendo que, una vez determinado el importe global en aplicación de la anterior medida, la cuantía restante del fondo se repartirá mediante el procedimiento que se establezca en la convocatoria que, a tal efecto, aprobará la Consejería de Educación.

En cumplimiento de lo anterior, y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid

DISPONE

Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento para la concesión de las ayudas para el desplazamiento realizado durante el curso escolar 2021-2022, destinadas al personal laboral docente que imparte religión y moral católica o de cualquier otra confesión que tenga suscrito Acuerdo con el Estado español en materia de enseñanza de religión y a los asesores lingüísticos contratados según el Convenio con el British Council, al servicio de la Comunidad de Madrid, que se regirá por las siguientes

BASES

Primera

Objeto

La presente Orden tiene por objeto la aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento para la concesión de una ayuda económica para la financiación de los gastos por los desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante el curso 2021-2022, según lo previsto en el punto 4 del apartado b) del epígrafe 6 del Acuerdo sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid, firmado el 27 de julio de 2004 (en adelante el Acuerdo).

Segunda

Crédito disponible

El crédito disponible para la presente convocatoria es de 256.053,81 euros.

Tercera

Financiación

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo al subconcepto 16209 “Otros Gastos Sociales” del Programa 322P, del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos (centro gestor 150160000), con el límite del crédito presupuestario destinado a esta finalidad en el ejercicio económico 2022.

Cuarta

Distribución del fondo

El fondo señalado en la Base Segunda se distribuirá entre los solicitantes incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo, conforme con lo indicado en los párrafos siguientes:

- Tramo 1: Consistirá en una ayuda fija de 100 euros, que se asignará al personal laboral docente que imparte religión y moral católica o de cualquier confesión que tenga suscrito Acuerdo con el Estado español en materia de enseñanza de la religión y a los asesores lingüísticos contratados según el Convenio con el British Council, que hubieran prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso escolar o de la cantidad proporcional, si la prestación de servicios hubiera sido por un tiempo inferior.
- Tramo 2: Determinado el importe global del fondo a asignar conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la cuantía restante se distribuirá entre todos los solicitantes en concepto de ayuda a la financiación del coste al que ascienda el gasto por abono transporte que cubra el desplazamiento entre el domicilio y el centro de trabajo del solicitante.

Para la percepción de la ayuda por cada tramo, los solicitantes deberán cumplir los requisitos que, en función del tipo de procedimiento, se establecen en las bases siguientes.

Quinta

Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)

1. Requisitos de los adjudicatarios: Para percibir ayuda por este tramo será requisito haber prestado servicios efectivos, como personal laboral docente, en centros públicos dependientes de la Comunidad de Madrid, durante el curso 2021-2022.

2. Tramitación: En aplicación de lo establecido en el punto 4 del apartado b) del epígrafe 6 del Acuerdo, las unidades de personal calcularán las cantidades a percibir por cada docente, en función del tiempo de servicios efectivamente prestados, correspondiendo un total de 100 euros a quienes hayan prestado servicios efectivos durante el curso escolar completo, o la cuantía proporcional al número de días de servicios efectivos prestados, cuando hubiera sido inferior.

A efectos de la ayuda al desplazamiento se considerará servicio efectivo la asistencia al centro de trabajo, dado que el objeto de la ayuda es la financiación de los desplazamientos efectuados para el desempeño del puesto de trabajo.

3. Relación provisional de adjudicatarios y subsanaciones: Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se hará pública la relación provisional de adjudicatarios y la cuantía de la ayuda por este tramo, que se expondrá en el portal de la Comunidad de Madrid (comunidad.madrid), en <https://tramita.comunidad.madrid/ayudas-becas-subsanaciones/ayudas-gastos-Desplazamiento-8> y, con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion) siguiendo la secuencia: “Otro Personal Docente”, “Ayudas”, “Ayudas al desplazamiento. Profesores de Religión y otro personal docente”.

La relación que se consulte por este medio se ajustará a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, no constituye fuente de acceso público y no podrá ser reproducida ni en todo ni en parte, ni transmitida ni registrada por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento expreso de los propios interesados.

Contra la Resolución provisional de adjudicatarios se podrán presentar escritos de subsanación en el modelo que se acompaña como Anexo I de esta orden, de la forma prevista para la entrega de solicitudes, señalados en la Base Sexta apartado 5, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

4. Relación definitiva de adjudicatarios y percepción de la ayuda: Examinados los escritos de subsanación, la Dirección General de Recursos Humanos, mediante Resolución, hará pública la relación definitiva de adjudicatarios y cuantía asignada de la ayuda concedida por este tramo, en los mismos lugares que la relación provisional de adjudicatarios. El importe de la cuantía reconocida a cada uno de ellos será abonado en nómina.

Sexta

Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 2)

1. Requisitos de los solicitantes:

1.1. Podrán recibir esta ayuda el personal laboral docente que imparte Religión y Moral católica o de cualquier confesión en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid que tenga suscrito Acuerdo con el Estado español en materia de enseñanza de la religión y los asesores lingüísticos contratados según el Convenio con el British Council, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.
- b) Haber estado contratado en el mes para el que se solicita la ayuda durante diez días lectivos, como mínimo, como personal incluido en el ámbito del Acuerdo.
- c) Haber adquirido a su nombre un título de transporte individual para el transporte público de la Comunidad de Madrid.

1.2. Asimismo, podrán optar a estas ayudas, los solicitantes que cumplan los requisitos a) y b) del punto anterior y no hubieran adquirido a su nombre título de transporte individual para el transporte público colectivo de la Comunidad de Madrid, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % siempre que dicha discapacidad sea incompatible con el uso del transporte público.
- b) Desarrollar las tareas docentes en localidad a la que no llegue el transporte público en horario compatible con el horario lectivo.
Se entenderá que a la localidad donde radica el centro no llega transporte público compatible con el horario lectivo, cuando el transporte público existente no pasa por la localidad dentro de la hora anterior al inicio de la actividad en el centro o posterior a la finalización de esta.
- c) Cumplir horario en más de un centro, dentro de la misma jornada laboral diaria, con periodicidad semanal.

2. Requisitos para la concesión de las ayudas. Para la concesión de la ayuda por este tramo, correspondiente al periodo comprendido entre septiembre de 2021 y junio de 2022, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Solo podrá solicitarse ayuda por un abono de 30 días de cada mes del citado periodo.
- b) En el caso de los solicitantes que, en un mismo mes hayan adquirido dos abonos diferentes para los que reúnan los requisitos, la ayuda se concederá, sobre el de mayor coste.

3. Solicitudes: Todos aquellos interesados que, cumpliendo con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar una única solicitud, conforme al modelo oficial que figura como Anexo II de esta orden, dirigida a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial, de la Dirección General de Recursos Humanos.

Las solicitudes de participación se cumplimentarán exclusivamente por medios electrónicos, a través de la aplicación informática que se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid (comunidad.madrid) en <https://tramita.comunidad.madrid/ayudas-becas-subvenciones/ayudas-gastos-Desplazamiento-8>. También se podrá acceder a la solicitud, con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion) siguiendo la secuencia: “Otro Personal Docente”, “Ayudas”, “Ayudas al desplazamiento. Profesores de Religión y otro personal docente”

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

Los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

Las solicitudes vincularán a los participantes en los términos en ellas expresados.

4. Documentación:

4.1. Documentación general. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Para la valoración de los abonos mensuales recargados, la Administración consultará de oficio los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes (CRTM) y comprobará la veracidad de los datos consignados en la solicitud. En el caso de que el interesado se oponga expresamente al acceso a dicha información, deberá aportar fotocopia de la tarjeta de abono transporte y fotocopias de los justificantes de abonos de recarga de 30 días correspondientes para el desplazamiento al centro de trabajo, debiendo acreditarse que el número individual de tarjeta de transporte público (N.º TTP) coincide con dichos justificantes de recarga para que pueda ser asociada su cargo a la misma, así como, que se ha producido su abono.

Si la consulta de datos al CRTM no devolviera datos, el solicitante saldrá en la relación provisional de excluidos con la causa: "Consulta CRTM no aporta datos. Debe aportar documentación recargas"; por lo que deberá presentar el Anexo III de subsanación de solicitudes, junto con la fotocopia de la tarjeta de abono transporte y fotocopias de los justificantes de abonos de recarga de 30 días, en el plazo de presentación de subsanaciones a dicha relación provisional.

El número de tarjeta de transporte público será comprobado con el número que conste en los justificantes de recarga mensuales, que deberán ser legibles y deberán estar fotocopios íntegramente. Si no puede comprobarse la concordancia entre el número de la tarjeta de transporte público (N.º TTP) y el justificante de recarga mensual y la fecha de adquisición y uso, esta documentación no podrá ser considerada como justificante del pago, y por tanto no podrá ser concedida la ayuda.

No serán válidos los justificantes de pago en los que no aparezca de manera expresa el número de la tarjeta de transporte público dado que no pueden ser asociados con el titular.

- b) En defecto de la documentación especificada en los apartados anteriores, o que esta no se encuentre en estado para poder ser legible, se deberá aportar certificado del Consorcio Regional de Transportes, acreditando el nombre, apellidos y fechas de los abonos de 30 días adquiridos.
- c) En los supuestos de adquisición de Títulos transporte de Cercanías deberá presentarse copia de los cupones mensuales nominales que deberán ser perfectamente legibles y coincidir con el DNI del solicitante de la ayuda. El mismo requisito se exigirá a los solicitantes que presenten como documento justificativo copia de los abonos Tarjeta Plus de Renfe.
- d) Documentación que puede ser objeto de consulta: Certificado de empadronamiento o autorizar su consulta: solo en el caso de que haya de acreditarse la residencia en localidad diferente de la que figure en la base de datos de personal. Solo será necesario presentar el certificado si el solicitante se opone expresamente a su consulta por la Administración.

4.2. Documentación adicional en supuestos especiales. Además de la documentación referida en el apartado anterior y según los siguientes supuestos se deberá aportar:

- a) Personal laboral docente sujeto a contrato laboral de sustitución del titular de la relación laboral:

Además de la documentación señalada en el apartado anterior, este personal deberá presentar la certificación de los servicios prestados durante el curso escolar 2021-2022, por cada centro de trabajo en que se hayan prestado estos, según el modelo que se acompaña como Anexo IV de esta convocatoria. En la solicitud de ayuda al desplazamiento deberán consignar el centro

en el que estén prestando servicios en el momento de presentación de la solicitud, o en su defecto, el último centro en el que hayan estado prestando servicios efectivos. No obstante, deberán acreditar los servicios prestados durante el curso escolar en cada uno de los centros de trabajo, mediante el modelo que se acompaña como Anexo IV a esta convocatoria, que deberá remitirse firmado y sellado por los Directores de los centros o, en su caso, con la firma electrónica.

- b) Personal laboral docente que presente movilidad reducida, será necesaria la presentación de la copia del certificado de discapacidad con valoración aneja donde figure el baremo de movilidad que acredite la incompatibilidad con el uso del transporte público.
- c) Personal laboral docente que preste servicios en destinos incompatibles con el uso de transporte público: acreditación del horario individual en el que conste la firma del Director del centro, correspondiente al curso 2021-2022.
- d) Personal laboral docente que preste servicios en más de un centro en la misma jornada laboral diaria: copia de los horarios individuales a cumplir en cada uno de los centros, en el que conste la firma del Director de cada centro, correspondientes al curso 2021-2022.

En caso de actuar mediante representante, deberán presentar:

- Documento de otorgamiento de la representación.
- La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el DNI o en el caso de que el interesado se oponga expresamente a su consulta, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar la fotocopia del mismo.

5. Forma, lugares y plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación justificativa:

5.1. Forma y lugares de presentación de las solicitudes:

La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid, al que se podrá acceder a través del portal de la Comunidad de Madrid (comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración digital: Punto de Acceso General”, en aplicación de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos. Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, estar dado de alta en alguno de los sistemas de identificación y autenticación Cl@ve de la Administración General del Estado 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. Dicha información se encuentra en el portal “personal +educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), en la sección, “Tramitación electrónica”.

La documentación requerida deberá anexarse a la solicitud en el momento de su presentación y envío. No será necesario aportar aquellos documentos en los que exista la opción, en el formulario de solicitud, para que la Administración pueda consultar los correspondientes datos. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que el interesado se opusiera a ello. En el caso de que manifestara su oposición para la consulta y comprobación de sus datos, el solicitante estará obligado a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las verificaciones necesarias que podrá efectuar la administración destinataria, en el ejercicio de sus competencias, para comprobar la exactitud de los datos declarados.

En el portal de la Comunidad de Madrid (comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración digital: Punto de Acceso General”, se puede realizar la aportación de documentos durante la tramitación del expediente en los plazos establecidos para ello siguiendo la ruta: “Servicios de tramitación digital”. “Aportar”,

“Documentos”, y se pueden comprobar los documentos que se han anexo a la solicitud siguiendo la ruta: “Servicios de tramitación digital”, “Consultar”, “Situación de tus expedientes”.

No se admitirá ninguna solicitud ni documentación que no haya sido cumplimentada y enviada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada. En caso de que la solicitud no sea presentada de forma telemática, el solicitante figurará en la lista provisional de excluidos, por la causa “Por defecto de forma en la presentación de la solicitud”. Si en el plazo de subsanaciones a estas listas no se realizara la correspondiente subsanación, mediante la presentación electrónica de la solicitud, se le tendrá por desistido en su solicitud y figurará en la lista definitiva de excluidos.

Asimismo, de conformidad con lo regulado en el artículo 3, punto 2 del citado Decreto 188/2021, las notificaciones individuales se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, por lo que los solicitantes deberán estar dados de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE).

5.2. Plazo de presentación de las solicitudes y documentación justificativa:

El plazo para la presentación de las solicitudes y documentación justificativa será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. Determinación de la cuantía de la ayuda: Determinados los solicitantes que reúnen los requisitos señalados para obtener la ayuda correspondiente, el fondo destinado a las ayudas por este tramo se asignará proporcionalmente al gasto acreditado a que tengan derecho.

A los efectos de asignación de cuantías se entenderá como gasto de desplazamiento el que se produzca entre el domicilio y el centro de trabajo, aplicando el criterio de menor distancia entre ambos, tanto en los casos de adquisición de título de transporte como en los supuestos especiales señalados en el apartado 1.2 de la presente Base. Para ello se tendrán en cuenta las zonas tarifarias del Consorcio de transportes.

En este sentido se tomarán como referencia las seis zonas tarifarias existentes en el transporte público de la Comunidad de Madrid: A, B1, B2, B3, C1 y C2. Igualmente se tendrán en cuenta el importe de los abonos interzonales.

Cuando el centro de trabajo y el domicilio estén en la misma localidad o en localidades de la misma zona de transporte, se tomará como referencia para la ayuda de transporte el importe de un salto de zona, a excepción del municipio de Madrid, que se abonará, en todo caso, la zona tarifaria A.

Cuando los municipios del centro de trabajo y el domicilio sean limítrofes, de acuerdo con las zonas tarifarias del transporte público, a efectos de la ayuda se tendrá en cuenta el abono interzonal que corresponda.

En los supuestos, en los que no se haya adquirido un título individual para el transporte público, la cuantía de la ayuda será calculada, con carácter general, aplicando los criterios indicados en los párrafos anteriores.

En ningún caso, la cuantía que se perciba por esta ayuda podrá ser superior a lo que corresponde a la zona C2. Y en el caso de Cercanías y presentación de abono “Tarjeta Plus Renfe” la cuantía máxima no superará la zona 7.

7. Publicación de relaciones de adjudicatarios y excluidos de las ayudas:

7.1. Relaciones provisionales y subsanaciones:

Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación provisional de los adjudicatarios incluyendo la modalidad, el tipo de abono y el número de meses por los que se concede la ayuda, así como la relación de los excluidos y de las causas de exclusión. Ambas relaciones se expondrán en los lugares señalados en el apartado 3 de la Base Quinta de la presente Orden: “Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)”.

Contra la Resolución provisional se podrá presentar escrito de subsanación, dirigido a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial, en el modelo que se acompaña como Anexo III de esta Orden, que se podrá presentar en los mismos lugares señalados para la presentación de solicitudes, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

7.2. Relaciones definitivas y percepción de la ayuda:

Examinados los escritos de subsanación, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se hará pública la lista definitiva de adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento y el importe de las cuantías asignadas, así como la relación definitiva de excluidos y de sus causas de exclusión, en los mismos lugares que fueron señalados en el apartado anterior.

A los adjudicatarios de ayudas por este tramo, se les abonará el importe de la misma en la nómina correspondiente.

Séptima*Incompatibilidad y cuantía máxima de las ayudas*

Las ayudas objeto de esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otra, que con la misma finalidad procedan de cualquier Administración o entidad pública o privada.

La cuantía de las ayudas concedidas por los tramos 1 y 2 no podrá superar el importe total del abono transporte que cubra los desplazamientos entre el domicilio y el centro de trabajo del personal docente, ni el gasto efectivamente realizado en abono de transporte.

Octava*Habilitación*

Se faculta a la Dirección General de Recursos Humanos para adoptar cuantas Instrucciones sean necesarias para la ejecución de la presente Orden.

Novena*Recursos*

De conformidad con lo establecido en los artículos 6, 10 y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, contra la presente Orden, los interesados podrán interponer demanda ante los Juzgados de lo Social de la Comunidad Madrid, en el plazo de 2 meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cuantas otras acciones estime oportuno ejercer.

Madrid, a 22 de junio de 2022.

El Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades,
ENRIQUE OSSORIO CRESPO



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

ANEXO I
Subsanación de errores de la relación provisional de adjudicatarios de la ayuda para transporte de profesores de religión y asesores lingüísticos. Tramo 1
Datos de la persona interesada

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

Otros datos de la persona interesada

<input type="radio"/> Mujer	<input type="radio"/> Hombre
Colectivo de la ayuda	Profesor/a de Religión <input type="radio"/> Asesor/a Lingüístico/a <input type="radio"/>

Datos de la persona o entidad representante

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

Servicios efectivos prestados

Cuantía que figura en la lista provisional					
Períodos de servicios efectivamente prestados durante el curso					
Nº	Fecha inicio	Fecha fin	Dirección del Área Territorial		

Los servicios efectivos prestados serán comprobados con las Unidades de Personal de la Dirección del Área Territorial en la que presta servicios, corrigiéndose, en su caso, los errores.

Expone



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Solicita

--

Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros indicar:	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
DNI/NIE del representante	

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

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

--

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de 20

FIRMA

--

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.

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:

Ayudas para el desplazamiento de los profesores de Religión y otro personal docente no sujeto ni a convenio colectivo ni a acuerdo sectorial docente, al servicio de la Comunidad de Madrid.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo de 27 de julio de 2004 sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid.
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, 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 ejercer 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

Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.

Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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 <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. 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 <https://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.



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

ANEXO II
Solicitud de ayuda para transporte de Profesores de religión y asesores lingüísticos Mensual
1. Datos del interesado

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF/NIE	Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/>
Colectivo de la ayuda	Profesor/a de Religión <input type="radio"/> Asesor/a Lingüístico/a <input type="radio"/>		
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Provincia		Localidad	CP
Correo electrónico		Fecha nacimiento	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	

2. Datos del representante

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF/NIE	
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Provincia		Localidad	CP
Correo electrónico		Teléfono fijo	Teléfono móvil

3. Datos de la ayuda que se solicita – MENSUAL

Centro de servicio	Código
Dirección del Área Territorial	
Periodo de ayuda (indicar los meses)	
<input type="checkbox"/> Septiembre	<input type="checkbox"/> Octubre
<input type="checkbox"/> Noviembre	<input type="checkbox"/> Diciembre
<input type="checkbox"/> Enero	<input type="checkbox"/> Febrero
<input type="checkbox"/> Marzo	<input type="checkbox"/> Abril
<input type="checkbox"/> Mayo	<input type="checkbox"/> Junio
Tipo de ayuda	
<input type="radio"/> Ordinaria	<input type="radio"/> Discapacidad
<input type="radio"/> Incompatibilidad horaria con transporte público	<input type="radio"/> Traslado dentro de la jornada laboral

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Certificado de discapacidad con acreditación de la incompatibilidad con el uso del transporte público.	<input type="checkbox"/>
En caso de no autorizar consulta CRTM	Tarjeta de abono transporte mensual <input type="checkbox"/>
	Abonos de 30 días y justificantes de pago <input type="checkbox"/>
Otro título de transporte nominal y justificante de pago	<input type="checkbox"/>
Horarios de los centros firmados por la Dirección de cada centro	<input type="checkbox"/>
Horario individual firmado por la Dirección del centro	<input type="checkbox"/>
Certificación de haber prestado servicios efectivos	<input type="checkbox"/>



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar)	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
DNI/NIE del solicitante	
DNI/NIE del representante	
Certificado de empadronamiento	
Los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes. Para abonos mensuales	

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

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

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de

FIRMA

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades. . Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	--



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
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:
Ayudas para el desplazamiento de los profesores de Religión y otro personal docente no sujeto ni a convenio colectivo ni a acuerdo sectorial docente, al servicio de la Comunidad de Madrid.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo de 27 de julio de 2004 sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid.
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, 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 ejercer 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
Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado
Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.
Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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 <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. **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 <https://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.



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

ANEXO III

Subsanación de errores de la relación provisional de adjudicatarios de la ayuda para transporte de profesores de religión y asesores lingüísticos. Tramo 2

Datos de la persona interesada

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

Otros datos de la persona interesada

<input type="radio"/> Mujer	<input type="radio"/> Hombre
Colectivo de la ayuda	Profesor/a de Religión <input type="radio"/> Asesor/a Lingüístico/a <input type="radio"/>

Datos de la persona o entidad representante

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

Expone



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Solicita

--

Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros indicar:	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
DNI/NIE del representante	

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

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

--

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de 20

FIRMA

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---



Dirección General
de Recursos Humanos
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
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:
Ayudas para el desplazamiento de los profesores de Religión y otro personal docente no sujeto ni a convenio colectivo ni a acuerdo sectorial docente, al servicio de la Comunidad de Madrid.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo de 27 de julio de 2004 sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid.
RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, 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 ejercer 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
Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado
Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.
Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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 <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. 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 <https://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.

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS

D/D^a, como Director/a del Centro certifica que D./D^a ha prestado, o se encuentra prestando, **servicios efectivos** en este Centro desde el día/...../..... hasta el día/...../.....(*) y para que así conste lo firmo en a de de 20.....

SELLO

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

(*) En el caso de los contratados en el Centro para el resto del curso, se indicará a estos efectos 30/06/2022.



I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 22** *CORRECCIÓN de errores de la publicación de la Orden de 6 de junio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones para la integración laboral de las personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, financiada a través del Eje REACT-UE en el marco del Programa Operativo Regional del Fondo Social Europeo.*

Apreciado error en la publicación de la citada Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 147, correspondiente al día 22 de junio de 2022, páginas 97 y 98 (número de inserción 03/12660/22), se procede a su corrección en los siguientes términos:

En la página 97, en el texto del anuncio:

— Incluir: BDNS 634039.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente corrección en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 22 de junio de 2022.

(03/13.089/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía

- 23** *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2022, de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” en Internet de la convocatoria del contrato de obras de Acuerdo marco de obras para la creación de plazas de educación infantil de 0-3 años en la Comunidad de Madrid.*
1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación (INFRA).
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Entidad: Área de Contratación de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios.
 - 2) Domicilio: Calle Santa Hortensia, número 30, segunda planta.
 - 3) Localidad y código postal: 28002 Madrid.
 - 4) Correo electrónico: contratacioninfraestructuras@madrid.org
 - 5) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
 - 6) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.
 - d) Número de expediente: A/OBR-016432/2022.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Acuerdo marco de obras para la creación de plazas de educación infantil de 0-3 años en la Comunidad de Madrid.
 - c) División por lotes y número de lotes: Sí. 10 lotes.
 - Grupo 1:
 - Lote 1: Construcción de EI en el territorio formado por los distritos de Fuencarral-El Pardo, Hortaleza y Chamartín.
 - Lote 2: Construcción de EI en el territorio formado por Barajas, San Blas-Canillejas y Vicálvaro, Ciudad Lineal, Moratalaz y Salamanca.
 - Lote 3: Construcción de EI en el territorio formado por los distritos Retiro, Puente de Vallecas y Villa de Vallecas.
 - Lote 4: Construcción de EI en el territorio formado por los Distritos de Latina, Carabanchel, Usera y Villaverde.
 - Lote 5: Construcción de EI en el territorio formado por los distritos de Moncloa-Aravaca, Tetuán, Chamberí, Centro y Arganzuela.
 - Grupo 2:
 - Lote 1: Rehabilitación centros DAT Madrid Capital.
 - Lote 2: Rehabilitación centros DAT Madrid Sur.
 - Lote 3: Rehabilitación centros DAT Madrid Este.
 - Lote 4: Rehabilitación centros DAT Madrid Oeste.
 - Lote 5: Rehabilitación centros DAT Madrid Norte.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Código NUTS ES300 Comunidad de Madrid.
 - e) Plazo de vigencia: hasta 31 de diciembre de 2024.
 - f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): Sí.
 - g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - h) CPV (referencia de nomenclatura): 45214200-2.
 - i) Compra pública innovadora: No.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Urgente.
Motivación de la urgencia: Necesidad de acortar lo máximo posible los plazos de tramitación del expediente para posibilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Comunidad de Madrid en la Resolución de 23 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 25 de noviembre de 2021, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial de los créditos destinados al Programa de impulso de escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil, en el marco del componente 21 del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación: Varios criterios, según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Valor estimado del contrato: 27.650.000,00 euros.
 - Lote 1: Construcción de EI en el territorio formado por los distritos de Fuencarral-El Pardo, Hortaleza y Chamartín: 3.500.000,00 euros.
 - Lote 2: Construcción de EI en el territorio formado por Barajas, San Blas-Canillejas y Vicálvaro, Ciudad Lineal, Moratalaz y Salamanca: 3.500.000,00 euros.
 - Lote 3: Construcción de EI en el territorio formado por los distritos Retiro, Puente de Vallecas y Villa de Vallecas: 3.500.000,00 euros.
 - Lote 4: Construcción de EI en el territorio formado por los Distritos de Latina, Carabanchel, Usera y Villaverde: 3.500.000,00 euros.
 - Lote 5: Construcción de EI en el territorio formado por los distritos de Moncloa-Aravaca, Tetuán, Chamberí, Centro y Arganzuela: 3.500.000,00 euros.
 - Lote 6: Rehabilitación C. DAT capital: 3.045.000,00 euros.
 - Lote 7: Rehabilitación C. DAT Norte: 1.015.000,00 euros.
 - Lote 8: Rehabilitación C. DAT Sur: 3.045.000,00 euros.
 - Lote 9: Rehabilitación C. DAT Este: 1.522.500,00 euros.
 - Lote 10: Rehabilitación C. DAT Oeste: 1.522.500,00 euros.

6. Garantías exigidas:

Provisional: Se constituirá una garantía provisional por grupo de lotes por el importe que corresponda a la suma de los dos lotes de mayor valor estimado de aquellos a los que se presenten:

- Grupo 1:
 - Lote 1: 105.000,00.
 - Lote 2: 105.000,00.
 - Lote 3: 105.000,00.
 - Lote 4: 105.000,00.
 - Lote 5: 105.000,00.
- Grupo 2:
 - Lote 6: 91.350,00.
 - Lote 7: 30.450,00.
 - Lote 8: 91.350,00.
 - Lote 9: 45.675,00.
 - Lote 10: 45.675,00.

Definitiva: Se constituirá garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, en cada contrato basado en el Acuerdo Marco del que resulte adjudicatario.

7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación del contratista:
 - Lote 1: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 4.
 - Lote 2: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 4.
 - Lote 3: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 4.
 - Lote 4: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 4.
 - Lote 5: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 4.
 - Lote 6: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 4.

- Lote 7: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 3.
 - Lote 8: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 4.
 - Lote 9: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 3.
 - Lote 10: Grupo C. Subgrupo todos. Categoría 3.
- b) Solvencia económica y financiera: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- a) Fecha límite de presentación: 18 de julio de 2022.
 - b) Modalidad de presentación. Licitación electrónica: Sí.
 - c) Lugar de presentación: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
 - d) Admisión de variantes: No.
 - e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de las proposiciones. El plazo indicado se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites del artículo 149.4 de la Ley.
9. Apertura de ofertas:
- a) Entidad: Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía (D. G. de Infraestructuras y Servicios).
 - b) Domicilio: Calle Santa Hortensia, número 30, planta baja.
 - c) Localidad: 28002 Madrid.
 - d) Fecha y hora: La apertura de la documentación administrativa se celebrará, a las 10:00 horas, el segundo día hábil siguiente a contar desde el último día de presentación de ofertas. Si este último día fuera inhábil el acto se realizará el día hábil siguiente. Se publicará en el portal de la contratación pública fecha y hora de celebración para la apertura de la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Posteriormente se publicará en el portal de la contratación pública fecha y hora de celebración de la Mesa para la Apertura de las Proposiciones Económicas.
10. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 16 de junio de 2022.
11. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán por medios electrónicos. En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid
(URL <http://www.madrid.org/contratospublicos>)
se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las indicaciones del PCAP.
- Hágase público para general conocimiento.
- Madrid, a 15 de junio de 2022.—El Director General de Infraestructuras y Servicios, Ignacio García Rodríguez.

(01/12.607/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 24** *ACUERDO de 7 de junio de 2022, de prórroga del convenio entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de El Atazar, para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal del Suelo de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, a 7 de junio de 2022.

REUNIDOS

De una parte, don José Ignacio Tejerina Alfaro, Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, en virtud del Decreto 121/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se dispone su nombramiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 1 de julio de 2021), actuando conforme a las atribuciones que le confiere la Orden 369/2022, de 24 de febrero, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y la firma de convenios, se desconcentra el protectorado de fundaciones y se designa con carácter permanente a los miembros de las mesas de contratación de la Consejería.

Y de otra, don Juan Pablo Lozano García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Atazar, elegido por el Pleno de la Corporación en fecha 15 de junio de 2019, actuando en nombre y representación de dicha Corporación Municipal en virtud de las competencias que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal para suscribir la presente adenda de prórroga de convenio, a cuyo efecto,

EXPONEN

Primero

El 10 de junio de 2019 se firmó el convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de El Atazar, para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo

La cláusula séptima de dicho convenio contempla que el mismo tendrá una duración de tres años, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de sus firmantes por igual período de tiempo, que deberá ser formalizado antes de que finalice su plazo de vigencia, de conformidad con el artículo 49 h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero

Que es voluntad de las partes, prorrogar la vigencia del convenio durante tres años más, en los términos recogidos en el mismo. Por ello, y de conformidad con el artículo 49.h) 2.º de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas partes suscriben la prórroga expresa del convenio de adhesión al Portal de Suelo, conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Prórroga

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula séptima del convenio suscrito el día 10 de junio de 2019, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura) y el Ayuntamiento de El Atazar, para la adhesión de información relativa a su pa-

trimonio de suelo disponible al Portal del Suelo de la Comunidad de Madrid, y con el acuerdo unánime de las partes firmantes, se prorroga el mencionado Convenio durante el período de tres años, comprendido entre el 11 de junio de 2022 y el 11 de junio de 2025.

Segunda

Obligaciones económicas

La prórroga no conllevará ninguna contraprestación económica, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del convenio.

Y en prueba de conformidad, firman las partes este documento, a un solo efecto y en todas sus hojas, en el lugar y fechas consignados.

Madrid, a 7 de junio de 2022.—La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, P. D. 369/2022, de 24 de febrero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 53, de 3 de marzo), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Atazar, Juan Pablo Lozano García.

(03/11.966/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 25** *RESOLUCIÓN de 9 de junio de 2022, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, por la que se dispone la publicación de la formalización del contrato de servicio denominado “Servicio de ayuda a domicilio dirigido a las personas en situación de dependencia en la Comunidad de Madrid, 4 lotes: Áreas Norte, Sur, Este y Oeste”.*
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: División de Contratación de la Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: 030/2022 (A/SER-034157/2021).
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”:
<http://www.madrid.org/contratospublicos>
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: El objeto del presente contrato es la gestión del servicio de Ayuda a Domicilio dirigido a las personas en situación de dependencia en las Áreas norte, sur, este y oeste de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo establecido en el artículo 45, apartado e) de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y demás normativa vigente, en especial la Ley 39/2006, de 13 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, así como el Decreto 54/2015, de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid o en las disposiciones que le sustituyan.
 - c) División por lotes y número de lotes: Sí, 4 lotes.
 - Lote 1: Área Norte.
 - Lote 2: Área Sur.
 - Lote 3: Área Este.
 - Lote 4: Área Oeste.
 - d) CPV (referencia de nomenclatura): 85312000-9 Servicios asistencia social sin alojamiento.
 - e) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación: “perfil del contratante” de 30 de diciembre de 2021, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 11 de enero de 2022 y la ampliación el 3 de febrero de 2022.
 - f) Compra pública innovadora: No.
 - g) Código NUTS del lugar de ejecución (servicios): ES300 (provincia de Madrid).
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el “Diario Oficial de la Unión Europea”: 31 de diciembre de 2021 y ampliación 28 de enero de 2022.
 - d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios, conforme al apartado 9 de la cláusula 1 del PCAP:
 - Oferta económica: Hasta 49 puntos.
 - Criterios de adjudicación evaluables de forma automática: 51 puntos.
 - e) Número de ofertas recibidas:
 - Lote 1: Área Norte.
 - a. Número de ofertas de operadores que sean pequeña y mediana empresa: 0.
 - b. Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.
 - c. Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 6.

- Lote 2: Área Sur.
 - a. Número de ofertas de operadores que sean pequeña y mediana empresa: 0.
 - b. Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.
 - c. Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 3.
 - Lote 3: Área Este.
 - a. Número de ofertas de operadores que sean pequeña y mediana empresa: 0.
 - b. Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.
 - c. Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 5.
 - Lote 4: Área Oeste.
 - a. Número de ofertas de operadores que sean pequeña y mediana empresa: 0.
 - b. Número de ofertas recibidas de otro Estado miembro o de un tercer país: 0.
 - c. Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 3.
4. Valor estimado del contrato: 496.606.554,76 euros.
- Lote 1: 80.215.384,61 euros.
 - Lote 2: 137.471.463,98 euros.
 - Lote 3: 145.038.325,39 euros.
 - Lote 4: 133.881.380,78 euros.
5. Presupuesto base de licitación: 225.730.252,16 euros. IVA (4 por 100): 9.029.210,08 euros. Importe total: 234.759.462,24 euros.

Lote 1:

- Base imponible: 36.461.538,46 euros.
- Importe total lote: 37.920.000,00 euros.

Lote 2:

- Base imponible: 62.487.029,08 euros.
- importe total lote: 64.986.510,24 euros.

Lote 3:

- Base imponible: 65.926.511,54 euros.
- Importe total lote: 68.563.572,00 euros.

Lote 4:

- Base imponible: 60.855.173,08 euros.
- Importe total lote: 63.289.380,00 euros.

6. Formalización del contrato:**Lote 1: Área Norte.**

- a) Fecha de adjudicación: 29 de abril de 2022.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de mayo de 2022.
- c) Contratista: Quavitae Servicios Asistenciales, S. A. U. (A80106842).
 - a. Dirección: Avenida General Perón, número 36, 28020 Madrid.
 - b. Número de teléfono: 913 306 300.
 - c. Dirección electrónica: relacionesinstitucionales@domusvi.es
 - d. El adjudicatario no es una pequeña o mediana empresa.
- d) Importe de adjudicación: El precio hora ordinaria asciende a 17,89 euros (IVA excluido) y la hora festiva 20,96 euros (IVA excluido), con un precio total de 37.920.000,00 euros (4 por 100 de IVA incluido).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: En el apartado 1 de la cláusula 1.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establece que cada licitador solo puede ser adjudicatario de dos lotes, a excepción de que algún lote quedase desierto, por aplicar esta restricción, en cuyo caso se admitirá la adjudicación de tres lotes al mismo licitador.

Lote 2: Área Sur.

- a) Fecha de adjudicación: 29 de abril de 2022.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de mayo de 2022.
- c) Contratista: Sacyr Social, S. L. (B85621159).
 - a. Dirección: Calle Condesa de Venadito, número 7, 28027 Madrid.
 - b. Número de teléfono: 915 455 481.
 - c. Dirección electrónica: www.sacyrservicios.com
 - d. El adjudicatario no es una pequeña o mediana empresa.

- d) Importe de adjudicación: El precio hora ordinaria asciende a 17,08 euros (IVA excluido) y la hora festiva 20,01 euros (IVA excluido), con un precio total de 64.986.510,24 euros (4 por 100 de IVA incluido).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Es la oferta económicamente más ventajosa, obtuvo la máxima puntuación en el conjunto de los criterios objetivos de adjudicación y cumple con todos los requisitos establecidos en los pliegos.

Lote 3: Área Este.

- a) Fecha de adjudicación: 29 de abril de 2022.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de mayo de 2022.
- c) Contratista: Quavitae Servicios Asistenciales, S. A. U. (A80106842).
 - a. Dirección: Avenida General Perón, número 36, 28020 Madrid.
 - b. Número de teléfono: 913 306 300.
 - c. Dirección electrónica: relacionesinstitucionales@domusvi.es
 - d. El adjudicatario no es una pequeña o mediana empresa
- d) Importe de adjudicación: El precio hora ordinaria asciende a 16,92 euros (IVA excluido) y la hora festiva 19,82 euros (IVA excluido), con un precio total de 68.563.572,00 euros (4 por 100 de IVA incluido).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: En el apartado 1 de la cláusula 1.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establece que cada licitador solo puede ser adjudicatario de dos lotes, a excepción de que algún lote quedase desierto, por aplicar esta restricción, en cuyo caso se admitirá la adjudicación de tres lotes al mismo licitador.

Lote 4: Área Oeste.

- a) Fecha de adjudicación: 29 de abril de 2022.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de mayo de 2022.
- c) Contratista: Sacyr Social, S. L. (B85621159).
 - a. Dirección: Calle Condesa de Venadito, número 7, 28027 Madrid.
 - b. Número de teléfono: 915 455 481.
 - c. Dirección electrónica: www.sacyrservicios.com
 - d. El adjudicatario es una pequeña o mediana empresa.
- d) Importe de adjudicación: El precio hora ordinaria asciende a 16,72 euros (IVA excluido) y la hora festiva 19,58 euros (IVA excluido), con un precio total de 63.289.380,00 euros (4 por 100 de IVA incluido).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Es la oferta económicamente más ventajosa, obtuvo la máxima puntuación en el conjunto de los criterios objetivos de adjudicación y cumple con todos los requisitos establecidos en los pliegos.

7. Órgano competente para la resolución del recurso especial: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/es/tacp>).

Plazos de interposición: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 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.

8. Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 13 de junio de 2022.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 9 de junio de 2022.—La Secretaria General Técnica, P. D. F. (Resolución 1652/2021, de 15 de julio), el Jefe de División de Contratación, Antonio Benito Martínez.

(03/12.353/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 26** *CONVENIO de colaboración de 2 de junio de 2022, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales para el año 2022.*

Madrid, a 2 de junio de 2022.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a María Concepción Dancausa Treviño, Consejera de Familia, Juventud, y Política Social, de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 47/2021, de 19 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.

Y de otra, el Ilmo. Sr. D. Raúl Martín Galán, Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, elegido por Acuerdo del Pleno de 13 de enero de 2021, en nombre y representación del citado Ayuntamiento, 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.

Ambos intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose mutuamente capacidad y legitimación para suscribir el presente Convenio de colaboración y a tal efecto,

MANIFIESTAN

1. El Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid está constituido por el conjunto de actuaciones destinadas a la atención social de la población y gestionadas por las Administraciones autonómica y local. Así lo establece la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, fijando en el artículo 31 las funciones que corresponde desarrollar al nivel de Atención Social Primaria por parte de los propios Ayuntamientos o de estos, agrupados en Mancomunidades. El artículo 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, para el ejercicio de dichas funciones, se remite a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con el Decreto 42/2021 de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el Decreto 208/2021, de 1 de septiembre, del Consejo de Gobierno por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, corresponde al titular de la Consejería, el desarrollo general, la coordinación, la dirección y ejecución de las políticas del Gobierno, entre otros, en los ámbitos de la cohesión e inclusión social, servicios sociales, familia y protección del menor.

3. El artículo 20 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, señala en su apartado 1 “El sistema público de servicios sociales diseñará sus actuaciones tomando en consideración tres sectores de edad: menores, adultos y mayores. ...”. El apartado 2 del mismo artículo aclara: “La atención a cada sector deberá articularse de forma complementaria desde los servicios sociales de atención primaria y especializada...”.

Por su lado el artículo 29 de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, establece en su apartado 1 “El sistema público de servicios sociales se organiza en dos niveles, correspondientes a la Atención Social Primaria y a la Atención Social Especializada”.

El artículo 30 de la tan citada Ley 11/2003, de 27 de marzo, contempla el carácter polivalente y comunitario de la Atención Social Primaria, siendo el equipamiento básico el

centro municipal de los servicios sociales, donde se enmarcan fundamentalmente todas las actuaciones desarrolladas en el presente Convenio.

4. En el artículo 46 de la misma, al abordar la competencia de los Municipios, conforme a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su apartado 1.e) establece: “El desarrollo de las funciones correspondientes al nivel de Atención Social Primaria, señaladas en la Sección 1.^a del Capítulo IV del Título I”

Es este mismo artículo 46 el que además en sus apartados a), b), c), d) y g) establece competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, por sí solos o asociados en mancomunidades, que directamente tienen que ver con la Atención Social Primaria.

5. Pero es el artículo 31 de La Ley 11/2003, de 27 de marzo, el que determina en sus apartados a) al i), las funciones que corresponde desarrollar en el nivel de Atención Social Primaria. A título simplemente enunciativo y entre otras funciones, se encuentran los programas incluidos en los Anexos de este Convenio: el diagnóstico y valoración técnica de situaciones, necesidades o problemas individuales o colectivos. Atención profesional personalizada, gestión y seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, ayudas económicas temporales, renta mínima de inserción. Gestión de las prestaciones de atención a domicilio. Desarrollo de programas comunitarios para la promoción social y para la prevención y detección precoz de situaciones de riesgo. Desarrollo de programas y actividades para prevenir la exclusión y facilitar la reinserción social.

6. El artículo 52, de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, en sus apartados 2 y 3, establece la colaboración de la Comunidad de Madrid en el cumplimiento de las funciones de Atención Social Primaria, incluyendo en sus Presupuestos Generales anuales créditos, con objeto de garantizar que todos los ciudadanos de la región reciban un nivel básico de prestaciones sociales. De forma especial se favorecerá a las Mancomunidades constituidas por municipios de población inferior a 20.000 habitantes para la prestación de los servicios sociales.

7. Dentro de las actuaciones dirigidas a paliar, en la medida de lo posible, las situaciones de exclusión social, en sus diversas manifestaciones, así como a facilitar los procesos de inclusión, la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid, tiene por objeto regular, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, el derecho a la prestación económica de renta mínima de inserción, así como el derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral, estableciendo en su Título IV las competencias del Gobierno Regional y de los Ayuntamientos. En su artículo 39 se determinan las competencias de los Ayuntamientos, y que en relación con el artículo 31.e) de la Ley 11/2003, son las incluidas dentro de este Convenio.

La Estrategia de Inclusión Social de la Comunidad de Madrid 2016-2021 representa el antecedente que regula la voluntad de articular la actuación de instituciones y entidades con el fin de actuar de manera conjunta y eficiente frente a los problemas de pobreza y exclusión social. En este sentido, presta una atención especial a la colaboración entre municipios y Comunidad de Madrid, que integran el sistema público de servicios sociales en la región.

Esta estrategia, prevé el diseño e implantación de un plan para la inclusión social de las personas sin hogar que reduzca el número de personas que pernoctan en la vía pública, mejore el acceso de estas personas a los servicios, promueva su reintegración en la sociedad y prevenga la caída en el “sinhogarismo” de nuevas personas, contemplando la puesta en marcha de iniciativas de trabajo conjunto con los distintos actores implicados para garantizar un abordaje integral, tanto en actuaciones como en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

8. Se consideran prioritarias las actuaciones de prevención, inserción y promoción social dirigidas a impedir, en la medida de lo posible, las situaciones de exclusión social, en sus diversas manifestaciones, así como a facilitar los procesos de inclusión. La necesidad de luchar contra el riesgo de pobreza o exclusión social hace necesaria una atención integral a los menores y sus familias para que la situación económica o de exclusión social en la que viven no les impida disfrutar plenamente de sus derechos y logren alcanzar el máximo de sus capacidades.

En este sentido la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su capítulo VII refuerza el ejercicio de las funciones de protección de los niños, niñas y adolescentes por parte de los funcionarios que desarrollan su actividad profesional en los servicios sociales.

9. La necesidad de propiciar un acercamiento eficaz de los servicios a los ciudadanos hace que la cooperación entre las Administraciones sea un principio indispensable, esencia del modelo de organización territorial del Estado Autonómico, que debe presidir el ejercicio de competencias compartidas, o que se ejercen en un mismo espacio físico.

10. Así el Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de corporaciones locales, articula la cooperación económica y técnica entre la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas, para colaborar con las entidades locales en el cumplimiento de las obligaciones que han de llevar a cabo en relación con la prestación de Servicios Sociales.

11. Entre las competencias de la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, se encuentra asimismo la promoción del voluntariado, incluyendo la sensibilización, información, asesoramiento y formación, todo ello de acuerdo, con la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid y, con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado en España.

12. La Ley 1/2015 de 24 de febrero, define el voluntariado como el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas en el seno de organizaciones públicas o privadas que tengan un carácter libre, gratuito y solidario, sin que tengan por causa una obligación personal o un deber jurídico. Este nuevo concepto de voluntariado supone el reconocimiento de la riqueza y diversidad del fenómeno, así como del tipo de organizaciones en las cuales se desarrolla.

13. Para el desarrollo de sus competencias en materia de voluntariado, la Consejería de Familia, Juventud y Política Social dispone del Sistema de Información y Asesoramiento de Voluntariado, en adelante SIAV, integrado por la Red de Puntos de Información de Voluntariado, la Escuela de Voluntariado y el Portal del voluntariado como herramienta de difusión. La Red de Puntos de Información de Voluntariado está integrada por municipios, universidades e instituciones culturales y deportivas y tiene por objeto el asesoramiento y la información para la promoción del voluntariado. Para el adecuado desarrollo de su actividad, la Red cuenta con una base de datos de organizaciones y actividades coordinada desde la Dirección General de Integración.

14. La Consejería de Familia, Juventud y Política Social considera imprescindible incorporar la innovación social y el uso de las tecnologías de la información a la promoción y gestión del voluntariado como factores que enriquecen y fortalecen este ámbito de participación y desarrollo personal y social.

15. El desarrollo de la Red Básica de Servicios Sociales, que establece el apartado 4 del artículo 30 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, representa una exigencia del Estado social y democrático de derecho y necesita de un pacto, entre las administraciones autonómica y local, que garantice la consolidación a través de la colaboración técnica y de la participación de ambas partes en su financiación.

16. Este sistema público debe ofrecer respuestas armonizadas, que garanticen una atención pertinente y de calidad a todos los madrileños que la requieran. Los convenios de colaboración entre municipios y mancomunidades y la Comunidad de Madrid, en materia de Atención Social Primaria, constituyen un instrumento básico para lograr este objetivo.

17. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, recoge en su artículo 26.1.23 la competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid en materia de promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, inserción y rehabilitación. Asimismo, la Ley 11/2003, de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, recoge en su artículo 42.1 que la competencia en materia de servicios sociales, es compartida entre la Comunidad de Madrid y los municipios por sí solos o agrupados en mancomunidades.

En consecuencia, su tramitación se ha de realizar como convenio de colaboración de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4.b) 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, General de Subvenciones.

En este sentido, ambas partes expresan su acuerdo en reforzar las actuaciones conjuntas en la planificación del sistema público, que supongan una mejora de la calidad en la atención de los ciudadanos.

En virtud de lo expuesto suscriben el presente Convenio conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El objeto del presente Convenio es regular la cooperación entre las partes firmantes en los siguientes ámbitos:

1. La gestión de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de las prestaciones básicas y complementarias del primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales de la

Comunidad de Madrid que se dirigen a toda la población de la Entidad Local, y de una forma especial a los colectivos vulnerables o en situación de exclusión social.

2. La coordinación de las actuaciones en materia de Renta Mínima de Inserción, de una forma especial en todo aquello que se refiere al seguimiento de los programas individuales y a los apoyos personalizados para vertebrar la inserción social y laboral.

3. La promoción de proyectos dentro del Programa de Protección a la familia y atención a la pobreza infantil.

4. La garantía a las personas Mayores que por cualquier motivo se encuentren en riesgo de exclusión, el acceso a las prestaciones y servicios que precisen para mejorar su calidad de vida.

5. La promoción del Voluntariado en el ámbito territorial de la Entidad Local, mediante su participación en los programas de promoción del voluntariado de la Comunidad de Madrid, incorporándola a su Red de Puntos de Información y poniendo a su disposición la Escuela de Voluntariado.

6. El fomento de la participación de las organizaciones de voluntariado en las políticas autonómicas de promoción del voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social corporativa.

Segunda

Prestaciones y servicios

Por los Servicios Sociales de Atención Primaria se harán efectivas las prestaciones básicas de servicios sociales de carácter técnico, económico o material, establecidas por la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y conforme a las funciones que la referida Ley atribuye a la atención primaria. Igualmente se llevará a cabo el ejercicio de las competencias que el artículo 39 de la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, atribuye a los Ayuntamientos tanto en lo referente a la prestación económica como al derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral.

Para el apoyo a la Familia e Infancia las actuaciones de intervención social vinculadas al presente Convenio contemplarán prestaciones técnicas, económicas y en especie para la lucha contra la exclusión social y la pobreza infantil. La tipología de los proyectos se centrará en paliar y mejorar la situación de vulnerabilidad social de las familias, mediante la cobertura de las necesidades básicas y el acceso a otros servicios.

Para la promoción del Voluntariado, este Convenio contempla el acceso a las bases de datos y la participación en la Red de Puntos de Información del Voluntariado, prestando apoyo para garantizar la información y facilitando material promocional y el acceso a la Escuela de Voluntariado.

Las prestaciones y servicios, los programas a través de los cuales se concreta la actuación de las Entidades Locales y los colectivos vulnerables o en situación de exclusión que se incluyen en cada uno de los programas, quedan definidos en este Convenio y en sus Anexos, del que forman parte inseparable y cuerpo del mismo.

Tercera

Obligaciones de las partes

Ambas partes establecen que los Programas incluidos en los Anexos y financiados mediante este Convenio, se prestarán de manera descentralizada a través de la Entidad Local, con el contenido y alcance que para cada uno se establecen y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

La Comunidad de Madrid y la Entidad Local asumen las obligaciones que se establecen en las Cláusulas de este Convenio y en los Anexos al mismo.

Con independencia de lo establecido con carácter general en los párrafos anteriores, con carácter específico se asumen por cada una de las partes las obligaciones que a continuación se señalan y que son asumidas por las mismas de acuerdo con el contenido y alcance que se establecen en el clausulado de este Convenio:

1. Por la Comunidad de Madrid:
 - a) El apoyo técnico y la coordinación que sean necesarias para la ejecución de los Programas.
 - b) La definición de los Programas y su evaluación.

- c) Las relaciones con el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, en relación con la definición y la evaluación de los Programas financiados o cofinanciados por la Administración del Estado, a través de los sistemas y procedimientos que el mismo establezca.
 - d) El pago de las cantidades establecidas en este Convenio, y en los plazos señalados en el mismo.
 - e) El seguimiento, control y liquidación de las cantidades abonadas a la Entidad Local.
 - f) La puesta a disposición de las entidades locales de las bases de datos de organización y actividades del voluntariado, promoviendo su funcionamiento en Red, y el apoyo al Punto de Información de voluntariado municipal.
2. Por la Entidad Local:
- a) La información y orientación a los ciudadanos en relación con las ayudas económicas y prestación de servicios que se deriven de cada uno de los Programas.
 - b) La tramitación, resolución y el pago cuando se trate de ayudas económicas.
 - c) La prestación de servicios y organización de las actividades correspondientes, cuando esta sea la modalidad prevista.
 - d) La aportación del personal necesario, ya sea propio de la Entidad Local o se trate de profesionales contratados expresamente para ejecutar los Programas.
 - e) La contribución con la organización, los medios técnicos y las infraestructuras de que disponga y sean necesarias para ejecutarlos.
 - f) La justificación y documentación de los gastos imputables al Convenio dentro de los plazos señalados en este Convenio que deberá presentar a la Comunidad de Madrid.
 - g) El acceso a las bases de datos del voluntariado, y la organización del Punto de Información del Voluntariado municipal, integrándolo en la Red autonómica.
 - h) La presentación a la Comunidad de Madrid en el plazo y forma que ésta establezca, de los datos correspondientes a las actividades realizadas con cargo al Convenio y, en su caso, de las Memorias de Evaluación que permitan llevar a cabo la evaluación correspondiente a los Programas que expresamente lo requieran.
 - i) La remisión de la siguiente documentación básica, con la frecuencia que se establezca, para el mantenimiento de un adecuado sistema de seguimiento de la ejecución de los conceptos, programas, proyectos y servicios objeto del presente Convenio, sin perjuicio de lo establecido en otras cláusulas del Convenio:
 - i. La Programación anual de la actividad del centro se presentará dentro del primer trimestre del año, en las fechas que establezca la Comunidad de Madrid, cumplimentando la documentación que la misma determine.
 - ii. Las Memorias de actividades, como justificación técnica del cumplimiento del Convenio, que deberán remitirse antes del 31 de marzo del año siguiente al ejercicio a que se refiera.
 - iii. La Ficha Básica del Centro de Servicios Sociales, que se presentará a la formalización del Convenio y se mantendrá actualizada en todo momento, presentándola nuevamente cuando se modifique cualquier dato, siempre conforme al formato que se facilite por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales. En la que deberá constar, entre otros datos, expresamente la relación del personal adscrito al Centro de Servicios Sociales.
 - j) La asistencia a las reuniones de seguimiento que se convoquen desde la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
 - k) La Responsabilidad de la Entidad Local, en materia de protección de datos personales, respecto a los tratamientos de datos que deba crear, mantener o implementar para gestionar las prestaciones económicas y servicios (a personas físicas), desarrolladas en ejecución del presente Convenio, previstas en el Anexo de este Convenio.

Cuarta

Actuaciones con los perceptores de renta mínima de inserción

Ambas partes se comprometen a hacer efectivos los derechos reconocidos en la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción, tanto en lo referente a la gestión de la prestación económica de renta mínima de inserción, como en lo relativo a la prestación del derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral, el se-

guimiento de los programas individuales de inserción, y el desarrollo de los mecanismos de cooperación necesarios para la ejecución de las medidas de inserción reguladas en el Título III de la citada Ley. Todo ello de conformidad con el reparto competencial establecido en los artículos 38 y 39.

En especial, se apoyarán aquellas actuaciones dirigidas a intensificar las labores de la tramitación administrativa de la prestación económica de la renta mínima de inserción en sus fases de iniciación e instrucción del procedimiento, acompañamiento social necesario para evitar procesos de exclusión y favorecer la inserción social y, en su caso, laboral, de los beneficiarios de los derechos reconocidos en la Ley, con especial atención a la atención prioritaria que el artículo 37 establece respecto a los perceptores de renta mínima de inserción. Se apoyará igualmente el desarrollo de las funciones de los órganos de seguimiento y coordinación regulados en el Capítulo II del Título IV de la citada Ley.

La Entidad Local se compromete a colaborar con la Comunidad de Madrid cuando ésta lleve a cabo la revisión de los expedientes de Renta Mínima de Inserción y en atención a la situación social, familiar y económica en que se encuentren los perceptores de la prestación, emitirán los informes que procedan.

Esta revisión se iniciará por los expedientes más antiguos y se podrán incluir aquellos otros que la Entidad Local considere necesario en base al conocimiento que tenga de la situación existente.

Quinta

Financiación

A través del presente Convenio se financian, de forma generalizada y desde criterios de homogeneización, los gastos correspondientes al personal y mantenimiento, así como los de prestaciones y servicios incluidos en los programas y en las condiciones que se señalan, en su caso, en los Anexos de este Convenio:

FINANCIACIÓN	COMUNIDAD DE MADRID	ENTIDAD LOCAL	TOTAL
Anexo I: Personal y Mantenimiento.	249.000,00	83.000,00	332.000,00
Anexo II: Programas de Atención Social Primaria	42.000,00	42.000,00	84.000,00
Anexo III: Atención a la familia y la Infancia	48.812,31	10.413,22	59.225,53
Anexo IV: Apoyo a Mayores y otras Personas Vulnerables	25.877,00	25.877,00	51.754,00
Anexo V: Voluntariado	sin obligación económica	sin obligación económica	Sin obligación económica
TOTAL	365.689,31	161.290,22	526.979,53

El Anexo V, no supone aportación económica alguna por parte de la Comunidad de Madrid.

El presupuesto total para la financiación de este Convenio comprenderá los créditos necesarios para el pago de los gastos de gestión, programas y proyectos, tal y como queda reflejado en los Anexos de este Convenio.

El desglose de los conceptos financiados y la participación correspondiente a cada una de las Administraciones firmantes son los que figuran detallados en esta cláusula. La aportación de los usuarios a la financiación de los servicios, resultante de la aplicación de la normativa vigente, será deducida del coste total del servicio de que se trate y el saldo resultante será distribuido entre las Administraciones firmantes, de acuerdo al porcentaje de participación de cada una en el programa que corresponda.

Sexta

Forma de pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid prevista en la cláusula anterior, correspondiente a la financiación de los gastos de gestión, programas y proyectos, será abonada a la Entidad Local mediante dos anticipos de pago, cada uno por el 50 por 100 del importe total. Estos anticipos serán abonados el primero en el mes de formalización del Convenio, o en el mes de enero, si se suscribiese prórroga del mismo anticipadamente, y el segundo, en el mes de julio de cada año, sin perjuicio de la justificación y liquidación posterior.

En caso de Adenda de modificación del Convenio que suponga un incremento en la aportación económica de la Comunidad de Madrid sobre las cantidades inicialmente previstas en el Convenio o en cualquiera de sus prórrogas, éstas se harán efectivas con el anti-

cipo a abonar en el mes de julio, o si se suscribiese posteriormente, en el mes siguiente a la fecha de la correspondiente Adenda. Sin perjuicio de que las partes suscriptoras de dicha Adenda puedan determinar una forma de pago distinta.

El gasto se imputará al Programa 232E partida 46309, del Presupuesto de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

La Comunidad de Madrid, a lo largo del ejercicio siguiente, realizará la oportuna regularización de su aportación, descontando del Convenio vigente, las cantidades percibidas en el año anterior y no justificadas por la Entidad Local.

En los casos en los que la regularización no abarcase el total de la deuda o que no se formalizase nuevo Convenio, la Comunidad de Madrid solicitará el reintegro de las cantidades indebidamente justificadas.

Séptima

Justificación de gastos

La justificación de gastos, que se presentará por la entidad local antes del 31 de enero del año siguiente, deberá comprender los documentos que a continuación se indican, por cada uno de los Anexos del Convenio, sin perjuicio de que en los mismos se establezcan normas específicas para su justificación:

1. Certificación del Interventor o, en su caso, Secretario-Interventor de la Entidad Local, en la que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con los anexos y conceptos que se financian en el presente Convenio. En esta certificación constará asimismo que la totalidad de los gastos y pagos incluidos en la justificación de las actuaciones o servicios de este Convenio no han sido incluidos en otros convenios ni objeto de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades, ni presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas concedidas por las mismas.

2. Certificación del órgano competente de la Entidad Local, donde se recoja el gasto desglosado por cada uno de los conceptos financiados, así como la información relativa a la ejecución de los programas, de acuerdo al modelo que establezca la Comunidad de Madrid.

Cuando se incluyan gastos de personal perteneciente a la plantilla de la Entidad Local, deberá incluirse una relación nominal del personal que haya sido financiado con cargo al Convenio, con indicación expresa de su categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, vinculación laboral con la Entidad Local, tiempo trabajado en el año, especificando en su caso las fechas de alta y baja, y retribuciones salariales. Dicho listado se corresponderá con los profesionales que dependan directamente de la Entidad Local y que hayan sido señalados como de la plantilla según establece este Convenio y sus Anexos.

En cualquier caso, la Entidad Local se obliga a facilitar cuanta información le sea requerida por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid u otros organismos competentes y, en particular, en lo que se refiere a lo dispuesto en el apartado cuarto, del artículo decimosegundo, de la Ley 2/1995, de 8 de mayo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Octava

Modificación de programas y Compensación

1. Cualquiera de las partes o ambas de mutuo acuerdo, podrán proponer la modificación del Convenio durante su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas, que deberá producirse de mutuo acuerdo y por escrito, suscribiendo la Adenda de modificación correspondiente. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La propuesta de modificación podrá estar referida al contenido técnico y/o económico de los programas incluidos en cualquiera de los Anexos existentes o la inclusión de alguno nuevo, y deberá estar motivada y presentarse cuando concurren las circunstancias que obliguen a la modificación, siempre con anterioridad al 15 de septiembre. En estos casos procederá tramitar una modificación del Convenio que contendrá el o los Anexos modificados o, en su caso, el nuevo Anexo. Y será necesario el informe previo de la Comisión de Seguimiento del Convenio.

3. Cuando la modificación se refiera única y exclusivamente al contenido económico de los Anexos del Convenio, para el correcto y adecuado desarrollo de los programas

contenidos en los mismos, procederá la compensación. Por tanto, es posible la compensación de gastos entre programas de un mismo Anexo, como entre Anexos del Convenio, siempre y cuando concurran las condiciones siguientes:

- a) Todos los Anexos tendrán prevista una dotación económica suficiente para la atención de los colectivos a los que se dirigen los programas específicos que contienen, de acuerdo a las necesidades sociales existentes en el ámbito de la entidad local.
- b) Cada uno de los anexos deberá estar desarrollado al menos en un 50 por 100 respecto a la previsión inicial de la aportación de la Comunidad de Madrid.

La compensación se resolverá cuando se presente la justificación del Convenio, al llevar a cabo la liquidación del mismo.

Novena

Coordinación y apoyo técnico

La Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá realizar en todo momento las comprobaciones que estime oportunas respecto a la actividad objeto del Convenio y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de la misma.

Para la consecución de los fines objeto del presente Convenio, la Consejería competente en materia de Servicios Sociales prestará el apoyo técnico necesario que permita:

1. El diseño, la puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los programas, proyectos, actuaciones y servicios desarrollados en los centros de servicios sociales municipales.
2. El ejercicio de las competencias que la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción, atribuye a los Ayuntamientos.
3. La coordinación, en su caso, de los Servicios Sociales de Atención Primaria con los Servicios Sociales Especializados del área correspondiente.
4. El apoyo a las actividades de formación en prácticas de aquellos profesionales o estudiantes que pudieran beneficiarse de las mismas con el adecuado control de esa actividad por parte del director del centro de servicios sociales, a propuesta de los propios centros o del órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid.
5. La colaboración para llevar a cabo en el ámbito de actuación local los proyectos de investigación que a nivel regional o de la zona se programen desde la Comunidad de Madrid, así como apoyo a las labores investigadoras y de evaluación que la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, por sí misma o a través de los profesionales o empresas que determine, considere convenientes para un mejor desarrollo de la red.
6. La colaboración y apoyo, en la medida de las posibilidades de que se disponga, a la actuación del Servicio de Emergencia Social de la Comunidad de Madrid, para la atención a personas o grupos que se encuentren en situaciones de desamparo o de crisis, y que actuarán con arreglo a los protocolos de intervención previamente establecidos por el órgano que proceda de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.
En especial la atención de personas sin hogar, facilitando su atención a través de servicios o estancias temporales, campañas de frío, olas de calor y otras circunstancias excepcionales.
7. Fomentar la labor como agente coordinador de la acción voluntaria entre todos los actores implicados en materia de voluntariado, proporcionando apoyo a las organizaciones de voluntariado y la participación ciudadana a través de los Puntos de Información de voluntariado municipal y su inclusión en la Red.

Décima

Utilización del SIUSS para la gestión de la atención social primaria

La Entidad Local se compromete a facilitar los datos referentes a la gestión de los servicios y prestaciones ofrecidos a los usuarios de servicios sociales mediante la utilización del Sistema de Información de Servicios Sociales (SIUSS), en su actual versión web facilitada por el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales, y a facilitar cuantos datos sean requeridos a través de esta aplicación y tengan relación con el presente Convenio.

Las Entidades Locales colaborarán con la Comunidad de Madrid (a través de la Dirección General de Servicios Sociales), incorporando en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales, los datos de las personas físicas usuarias de los servicios socia-

les, datos identificativos y en su caso, relativos a la salud, a sus circunstancias económicas, sociales y familiares, así como información estadística asociada a la intervención social.

Cuando la Entidad Local, por cualquier motivo, utilice un sistema de información para gestión de los usuarios diferente al SIUSS, deberá facilitar la información agregada en la forma y plazos que establezca la Comunidad de Madrid, ya sea directamente por su iniciativa o porque se deban facilitar dichos datos al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

El tratamiento de la información y los datos de carácter personal, por la Entidad Local procedentes de herramientas informáticas diferentes al SIUSS, contará con la garantía del actual régimen de protección de protección de datos de las personas físicas. (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, por el que se deroga la directiva 95/46/CE, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).

La Entidad Local también se compromete a utilizar cualquier otra herramienta informática que pueda determinar la Comunidad de Madrid y que ponga a disposición de la Entidad Local.

Decimoprimera

Difusión y publicidad

La Entidad Local firmante y la Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrán desarrollar campañas de difusión de las distintas actuaciones contempladas en este Convenio para informar a los ciudadanos de los recursos que ambas Administraciones ponen a su disposición y eligiendo para ello los medios que se consideren más idóneos.

En la publicidad que, a través de cualquier medio, la Entidad Local haga sobre actuaciones derivadas de la aplicación del presente Convenio, se hará constar expresamente que aquellas se realizan en virtud del Convenio con la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y deberá figurar el logotipo de dicha Consejería.

En los equipamientos relacionados con la ejecución del presente Convenio, deberá figurar la identificación corporativa de las Administraciones que colaboran en su financiación, al menos deberá figurar la identificación de la Comunidad de Madrid. Por su parte, el personal cuyo coste se financia a través del presente Convenio, también deberá identificarse tal y como se determine por las administraciones abajo firmantes. Las mismas obligaciones tendrán cuando sean ejecutados por empresas o profesionales ajenos a la Entidad Local.

En los casos que proceda por tratarse de actividades de voluntariado, se deberá incluir el logotipo de la Red de Puntos de Información del Voluntariado.

En todo caso, la identificación corporativa se determinará por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y la Entidad Local a través de los órganos de coordinación previstos en el presente Convenio.

La Entidad Local deberá justificar el cumplimiento de esta obligación, aportando la documentación que acredite y permita comprobar la visibilidad de la Comunidad de Madrid en las campañas de difusión llevadas a cabo y financiadas con este Convenio o simplemente derivadas de la aplicación de este Convenio.

Decimosegunda

Comisión de Seguimiento

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio compuesta por tres representantes de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales y tres representantes de la Entidad Local que analizarán el desarrollo y ejecución del mismo durante el correspondiente ejercicio.

Los representantes de la Consejería serán el Director General competente en materia de Servicios Sociales y otros dos miembros de la Consejería nombrados por el Director General.

Por parte de la Entidad Local los representantes serán el Alcalde (o el Presidente de la Mancomunidad) y otras dos personas designadas por este, preferentemente concejales, funcionarios municipales o Alcaldes en el caso de las Mancomunidades.

Estos seis miembros que tendrán voz y voto, podrán asistir acompañados de los técnicos que consideren oportuno en cada caso, que tendrán voz, pero carecerán de voto.

Presidirá la Comisión el Director General, y actuará de Secretario un funcionario designado por el Director General que tendrá voz, pero carecerá de voto.

La Comisión de Seguimiento deberá reunirse al menos dos veces al año. Una de ellas estará orientada a revisar las actuaciones realizadas y programar las correspondientes a la siguiente anualidad, y la otra a mitad del ejercicio para poder analizar la marcha de las actuaciones.

El voto de los miembros de la Comisión podrá ser emitido por medios telemáticos, y especialmente por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esta posibilidad.

Adoptará sus acuerdos por mayoría simple, previa asistencia de la mayoría de sus miembros; las discrepancias y empates serán resueltas por el Presidente. La Comisión de Seguimiento podrá establecer sus propias normas de funcionamiento con sometimiento, en todo caso, al régimen establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

La Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá convocar conjuntamente a las Comisiones de Seguimiento de varias corporaciones locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de las mismas ni la validez de los acuerdos que se adopten. Los representantes de las Corporaciones Locales serán los designados en cada uno de los Convenios afectados, mientras que por parte de la Administración los representantes podrán ser los mismos para todos los Convenios.

Decimotercera

Órganos de participación

Ambas partes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se comprometen a fomentar la participación de los ciudadanos y las instituciones en la gestión del sistema de servicios sociales, a través de los órganos de participación que la propia Ley determina, con el objeto de que las prestaciones del sistema respondan a las necesidades de las personas.

Decimocuarta

Protección del menor

La entidad local 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 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y en el 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 entidad local que ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, cuando esta sentencia se dicte con posterioridad a la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En estos casos la entidad local se compromete a comunicar dicha circunstancia a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Una vez que se aporte la citada certificación negativa, su contenido se presumirá vigente hasta que la entidad local tenga conocimiento de que cualquier miembro que, en ejecución de este Convenio realice actividades que impliquen 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 entidad local, por sí o a través del interesado, deberá recabar un nuevo certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de actualizar el hasta ahora vigente.

La entidad local 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 dicha sentencia firme.

Igualmente, en aplicación del artículo 41, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, el personal funcionario que desarrolle su actividad profesional en los servicios sociales, en el ejercicio de sus funciones relativas a la protección de los niños, niñas y adolescentes, tendrá la condición de agente de la autoridad y podrá solicitar en su ámbito geográfico correspon-

diente la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de los servicios sanitarios y de cualquier servicio público que fuera necesario para su intervención.

Decimoquinta

Protección de datos de carácter personal y confidencialidad de la información

Confidencialidad de la información

Toda la información que compartan la Comunidad de Madrid y la Entidad Local, así como la que se genere como consecuencia de su ejecución, estará sujeta al deber de secreto, ya sea por protección de datos personales, ya sea por el deber de sigilo derivado de la normativa aplicable, sin que pueda ser divulgada, facilitada a terceros ni utilizada para una finalidad distinta a la de este Convenio y sus Anexos. Estas comunicaciones se amparan en el artículo 6.1.c del Reglamento General UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, en cumplimiento entre otros, del artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Protección de datos personales

El régimen de protección de datos personales, en las actuaciones que ambas Administraciones realicen como consecuencia del Convenio, será el previsto en el Reglamento General UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre. Los datos serán tratados, en todo caso, en base al ejercicio de las competencias legalmente reconocidas a las Administraciones que lo suscriben (artículo 6.1.e del RGPD, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Los Entes Locales colaborarán con la Comunidad de Madrid, en el marco de las obligaciones mutuas establecidas en el presente Convenio, incorporando en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales, en adelante SIUSS, los datos de las personas físicas usuarias de los servicios sociales, datos identificativos y en su caso, relativos a la salud, a sus circunstancias económicas, sociales y familiares, teniendo en cuenta la consideración de datos especialmente protegidos en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, en lo sucesivo LOPDPGDD.

Cada una de las partes velará por el cumplimiento de dicha normativa, prestando particular atención al ejercicio de los derechos de protección de datos por los ciudadanos.

La citada comunicación de datos, se encuentra amparada en lo dispuesto por el artículo 6.1.c) y 6.1.e) del RGPD, el artículo 8.2 de la LOPDPGDD, ajustándose al principio de calidad de los datos y de licitud del tratamiento.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 28 del RGPD, se adjunta al presente Convenio el Anexo VI de “Tratamiento de datos personales (TDP) SIUSS: Atención social primaria”.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y el artículo 33 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, la Entidad Local se obliga a:

- a) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del Convenio.
- b) Tratar los datos personales de conformidad con el contenido y los criterios de seguridad que recoge el artículo 32 del RGPD, adoptando las medidas técnicas, materiales y organizativas necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
- c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a todo el personal adscrito al servicio.
- d) El deber de secreto, se extenderá aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Garantizar la formación en materia de protección de datos personales antes, durante y después de asumir expresamente este encargo de sus empleados afectos al servicio.

- f) Registrar documentalmente la observancia de las obligaciones relativas a: i) control de accesos y medidas de seguridad, ii) el deber de comunicación de los incidentes de seguridad, iii) el ejercicio de derechos por los titulares, iv) la realización de evaluaciones de impacto, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la naturaleza de los datos tratados. En su caso, también colaborará en la realización de auditorías, consultas previas o inspecciones que realicen las autoridades competentes.
- g) Informar inmediatamente a la Dirección General de Servicios Sociales el sistema que haya puesto, o pueda poner en peligro la seguridad, o bien cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la notificación de la incidencia a la Autoridad de Control. Se procederá de forma idéntica en el supuesto de una vulneración de la confidencialidad. Estas comunicaciones se realizarán a través de un email al Delegado de Protección de Datos, protecciondatos-psociales@madrid.org, y mediante escrito presentado ante el Registro de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
- h) No comunicar, ceder, ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo autorización expresa de Dirección General de Servicios Sociales. Tampoco realizará ninguna operación de tratamiento de datos que no esté específicamente reflejada en las presentes estipulaciones o que no se deduzcan razonablemente de las mismas.
- i) Atender y/o coadyuvar a la Dirección General de Servicios Sociales, siempre que sea posible, para que ésta pueda resolver y atender a los titulares de los datos personales en el ejercicio de sus derechos.
- j) Tener a disposición de la Dirección General de Servicios Sociales, para cuando así le sea requerido, los certificados previos del grado de cumplimiento, resultados de auditorías, sellos de calidad y demás justificantes que se generen o que obtenga a su calidad de encargado de tratamiento.

El presente Convenio, en el que sólo se prevé la subcontratación de servicios accesorios, sólo permitirá la contratación y el mantenimiento de los sistemas o servicios electrónicos e informáticos, que requiera la Entidad Local para los tratamientos locales de los datos que haya de implementar para SIUSS. Ello, sin perjuicio de que siga respondiendo íntegramente del objeto del presente encargo.

En ningún caso podrá la Entidad Local confiar o subcontratar a una empresa externa el acceso a SIUSS, cuya autorización será exclusiva para el personal propio que la Entidad Local elija como más idóneo.

El encargado de tratamiento deberá coordinarse con la Dirección General de Servicios Sociales, en la respuesta a los afectados, titulares de los datos, en el ejercicio de sus derechos. A tal fin, cuando los afectados ejerzan los derechos de acceso, rectificación u oposición; o el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas, deberá comunicar inmediatamente.

Asimismo, deberá tener siempre disponible, y a ser posible, visible para los titulares, la información relativa al Responsable del Tratamiento y de la propia actividad de tratamiento. Ello, sin perjuicio de que en los tratamientos de datos personales que desarrolle paralelamente el Ente local, deba de facilitarle la información correspondiente a los mismos:

R. A. T. “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS SOCIALES”

- Responsable: Dirección General de Servicios Sociales.
- Finalidad: Tratamiento de los datos personales de las personas usuarias de los servicios sociales.
- Legitimación: Artículo 6.1.e) RGPD, en su caso, RGPD 6.1.b), 6.1.c) y RGPD 9.2.h). Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Derechos a ejercer: Acceso, rectificación u oposición; en su caso, cancelación, portabilidad de los datos y el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas.
- Datos de contacto: Calle O'Donnell, número 50, 28009 Madrid.
protecciondatos-psociales@madrid.org
- Información adicional: <http://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos>

El objeto del encargo es la introducción, actualización y modificación de los datos de los usuarios de los Servicios Sociales prestados por las Entidades Locales en el “Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (en adelante, SIUSS)”.

El Ente Local, como encargado de tratamiento, es responsable de actualizar y mantener alimentada la base de datos SIUSS, con los servicios sociales de atención Primaria que presta a los usuarios dentro de su ámbito territorial.

En concreto, el tratamiento de datos a realizar conlleva, cuantas operaciones adicionales resulten necesarias para que la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, en lo sucesivo el Responsable, pueda usar, cargar y explotar la información a través del sistema informático SIUSS. Estas operaciones se circunscriben en todo caso, a su Red de Atención Social Primaria.

Con el cumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes instrucciones, la Entidad Local estará demostrando de iure y de facto la idoneidad para el encargo encomendado, a los efectos del artículo 28.1 del RGPD.

Del incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente anexo, ya sea porque destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones aquí recogidas, será considerado también responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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 Consejería de Familia, Juventud y Política Social, en la actividad de tratamiento “Convenios administrativos”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org

Decimosexta

Duración del Convenio

La vigencia del presente Convenio se establece desde la fecha de formalización, hasta el 31 de diciembre de 2022. El período a imputar, a efectos de justificación del gasto, será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, ambos inclusive, de la anualidad correspondiente.

Antes de la finalización de la vigencia de este Convenio o en su caso de cualquiera de sus prórrogas, las partes por mutuo acuerdo podrán acordar, de forma expresa y por escrito, su prórroga por el mismo período de tiempo o inferior al plazo inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.h) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, las partes podrán modificar el Convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

En las Adendas de modificación y prórroga que, en su caso se suscriban en las anualidades sucesivas, se deberán fijar las correspondientes condiciones de financiación y cuantías aportadas por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y, en su caso, las modificaciones que procedan en los Anexos para ajustarlos a las nuevas condiciones, con los programas y cuantías que correspondan a ese año.

La duración total del Convenio incluyendo el período inicial y, en su caso, las prórrogas no podrán extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026.

De la misma forma, si durante el período de vigencia del presente Convenio, por acuerdo de las partes fuera precisa la redacción de un nuevo Convenio con contenidos o términos distintos al vigente, este Convenio se extinguirá en el momento de la entrada en vigor del nuevo Convenio, con independencia de la duración que hubiera tenido.

Decimoséptima

Extinción del Convenio

El presente Convenio se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

1. Expiración del plazo de vigencia.
2. Sustitución por un nuevo Convenio.
3. Incumplimiento de las estipulaciones contenidas en este Convenio.
4. Cuando concurra cualquiera de las causas recogidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

A efectos de lo previsto en el artículo 49.e) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre en el supuesto de que concurra alguna de las causas de la resolución del Convenio por el incumplimiento de lo establecido en sus cláusulas, se procederá de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 51.2.c) de la misma Ley, a cuyos efectos se fija el plazo del requerimiento en veinte días hábiles y se señala que la resolución del Convenio no conlleva indemnización alguna, procediendo exclusivamente el reintegro de la aportación de la Comunidad de Madrid que no hubiera sido gastada y pagada a la fecha de la extinción del Convenio.

Decimoctava

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la 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 dispuesto en su artículo 6, así como a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general.

Decimonovena

Resolución de controversias

Dada la naturaleza administrativa del Convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente Convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de 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 firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 2 de junio de 2022.—La Consejera de Familia, Juventud y Política Social, María Concepción Dancausa Treviño.—El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, Raúl Martín Galán.

ANEXO I
PERSONAL Y MANTENIMIENTO

IMPORTE TOTAL del Anexo I PERSONAL BÁSICO para 2022	332.000,00
75% Aportación Comunidad de Madrid	249.000,00
25% Aportación Entidad Local	83.000,00

A través del presente Anexo se financian, de forma generalizada y desde criterios de homogeneización de la Red Básica de Atención Social Primaria, los gastos correspondientes al personal básico y mantenimiento de los Centros de Servicios Sociales de las Entidades Locales.

PERSONAL BÁSICO (APORTACIÓN COMUNIDAD DE MADRID)		
PUESTO O CATEGORÍA	NÚMERO	IMPORTE
*Director	1	249.000,00
*Administrador		
*Asistencia técnica		
*Coordinador	1	
*Trabajador Social	5	
*Mediador Intercultural		
*Educador Social	1	
*Animador/Monitor		
*Administrativo	3	
*Auxiliar Administrativo	1	
*Otros	1	
TOTAL PERSONAL BÁSICO	13	
MANTENIMIENTO	0,00	
TOTAL (PERSONAL BÁSICO + MANTENIMIENTO)	249.000,00	

Quedan recogidos en el siguiente cuadro, a efectos informativos, los profesionales específicos vinculados a los programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, que son contratados por parte de la Entidad Local y forman parte de la Plantilla de personal del Centro de Servicios Sociales:

PERSONAL ESPECÍFICO AFI (APORTACIÓN COMUNIDAD DE MADRID)	
PUESTO O CATEGORÍA	NÚMERO
*Profesionales asociados a los programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil	
*Trabajador Social	
*Educador Social	
*Animador/Monitor	
*Otros	
TOTAL PERSONAL ESPECÍFICO AFI	0

Plantilla de personal del centro de servicios sociales que se incluye en este convenio

La Entidad Local mantendrá como mínimo la plantilla establecida como Personal Básico, perteneciente al Centro de Servicios Sociales, y la aportación con la que contribuirá la Comunidad de Madrid es la señalada en este Anexo.

Gastos de personal que se financian

Con carácter general, con cargo a este concepto, se financian los gastos de personal básico necesario para la gestión de los programas, proyectos, servicios y prestaciones que se desarrollan en cada Entidad Local y que ha de dedicarse exclusivamente a los que constituyen el objeto de la Atención Social Primaria en el marco de este Convenio.

Quedan comprendidas la totalidad de las retribuciones y también podrán incluirse los gastos de Seguridad Social siempre con el límite de la cuantía establecida en el apartado de financiación.

Este personal estará vinculado jurídicamente a la Entidad Local, pudiendo tener con la misma una relación laboral o funcionarial, que deberá contar con las titulaciones requeridas por la especificidad del puesto de trabajo o, en su caso, de las exigidas en las Administraciones Públicas para puestos de carácter similar.

Las figuras profesionales que lo podrán integrar serán las siguientes: director, técnico de apoyo, coordinador de programas, administrador, trabajadores sociales, educadores sociales, animadores/monitores, mediadores interculturales y personal de apoyo administrativo.

Para el desempeño del puesto de Director de Centro de Servicios Sociales se exigirá titulación de grado universitario, preferentemente en el campo de las Ciencias Sociales, o de Diplomado en Trabajo Social, debiendo contar en cualquier caso con experiencia acreditada en el área de servicios sociales.

Además, y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, al acceder al Sistema Público de Servicios Sociales a cada persona se le asignará un profesional de referencia, que será un trabajador social en el nivel de Atención Social Primaria.

La Entidad Local designará un profesional encargado de la interlocución con la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Además, facilitará la designación de personal que gestione la información sobre la ejecución y seguimiento de las actuaciones desarrolladas por los Servicios Sociales en el marco de los convenios entre las administraciones competentes en materia de servicios Sociales.

Los gastos de personal que serán financiados con cargo a este Convenio durante el año 2022, serán como máximo los señalados en el presente Anexo, y la financiación quedará sujeta a la ocupación efectiva del puesto de trabajo. No serán objeto de financiación con cargo a este Convenio las vacantes temporales o definitivas que se produzcan.

El personal deberá estar incluido en la Ficha Básica del Centro, ya sea en la presentada inicialmente o en cualquiera de sus actualizaciones.

Gastos de mantenimiento

Con cargo a este concepto se financiarán también los gastos generales de mantenimiento de cada centro municipal de Atención Social Primaria necesarios para su funcionamiento, en la cuantía establecida en este Anexo. Pueden incluirse dentro de este apartado los siguientes tipos de gastos:

1. Gastos Generales:

- Alquiler
- Luz
- Agua
- Teléfono
- Combustible
- Reparaciones
- Limpieza
- Gastos Gestión Administrativa. Laboral/Bancarios
- Gastos correo-mensajería
- Suscripción Publicaciones
- Seguros Responsabilidad Civil
- Otros

2. Dietas y transporte del personal:

- Dietas
- Transportes
- Otros

3. Formación del personal:

- Cursos, Jornadas, etc.
- Gastos de actividades de formación
- Otros

4. Mantenimiento de aplicaciones informáticas:

- Mantenimiento
- Material no inventariable
- Otros

Indicadores relacionados con la ejecución de este anexo

Se consideran indicadores a efectos de este Anexo, el número de personas incluidas en la plantilla establecida en el mismo.

ANEXO II
ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA

IMPORTE TOTAL del Anexo II para 2022	84.000,00
Aportación Comunidad de Madrid	42.000,00
Aportación Entidad Local	42.000,00

Por los Servicios Sociales de Atención Primaria se harán efectivas las prestaciones básicas de servicios sociales de carácter técnico, económico o material, establecidas por la Ley 11/2003, de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y conforme a las funciones que la referida Ley atribuye a la atención primaria. Igualmente se llevará a cabo el ejercicio de las competencias que el artículo 39 de la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, atribuye a los Ayuntamientos, tanto en lo referente a la prestación económica como al derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMA	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN	0,00	50	0,00	50	0,00
EMERGENCIA SOCIAL	29.700,00	50	29.700,00	50	59.400,00
PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	12.300,00	50	12.300,00	50	24.600,00
TOTAL	42.000,00		42.000,00		84.000,00

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se concretan en cada caso.

1. PROGRAMA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN

Comprende el conjunto de prestaciones que se configuran como la puerta de entrada al Sistema Público de Servicios Sociales. Facilitan a las personas el acceso a los recursos, garantizan el acceso a otros sistemas de protección social y proporcionan apoyo en la realización de gestiones y tramitación de las diferentes prestaciones de servicios sociales y del sistema de protección social.

2. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL

Destinado a la atención de necesidades motivadas por circunstancias excepcionales, que requieren de ayudas económicas de carácter transitorio, que pueden ser de pago único o periódico, destinadas a facilitar la superación de esas situaciones en las que concurra una necesidad económica circunstancial.

Se trata de prestaciones puntuales económicas y/o en especie, de carácter temporal y urgente, y que pueden ser relativas a:

- a) Ayudas familiares: Se consideran como tales aquellas ayudas puntuales de apoyo a procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Se trata de ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia y ayudas por acogimientos familiares.
- b) Vivienda: Este tipo de ayudas económicas se conceden puntualmente para alquileres, fianzas, desahucios y gastos corrientes derivados del mantenimiento y conservación de la vivienda.
- c) Pobreza energética: Ayudas específicas para el pago de facturas de energía eléctrica y de gas a hogares en situación de pobreza energética.
- d) Alimentos: Son ayudas puntuales destinadas a alimentación, ayudas para comedores (excepto comedores escolares), vales de comida, pago directo a casas suministradoras, bolsas de alimentos, leches infantiles, entre otras, que de forma puntual o con escasa periodicidad gestione el centro de servicios sociales. Aparecerán claramente diferenciadas de otras ayudas que se puedan incluir entre otras finalidades destinadas a la manutención del grupo familiar.
- e) Ayudas complementarias: Son aquellas ayudas puntuales relacionadas con la atención al menor y a la familia, cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario: libros, material escolar, transporte escolar o de otro tipo, formación no reglada, actividades ocupacionales, campamentos, ayudas económicas destinadas a tratamientos especializados, gastos farmacéuticos, prótesis, y otras.
- f) Otras ayudas: Comprende otras ayudas, también de carácter excepcional, no tipificadas en epígrafes anteriores.

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

Pretende favorecer la inclusión social de personas en riesgo o en situación de exclusión social, en cualquiera de sus dimensiones, facilitando la promoción de su autonomía y el ejercicio de derechos de ciudadanía.

A través de itinerarios de inclusión, que incluyan medidas de apoyo y acompañamiento, se movilizarán los recursos, capacidades y potencialidades de las personas, grupos y comunidades en la que se integran, de cara a una integración plena y efectiva.

Va dirigido a personas y/o colectivos que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión vinculadas o combinadas con la pertenencia a sectores de población específicos como personas migrantes, minorías étnicas, personas con discapacidad, personas sin hogar, mujeres víctimas de violencia de género, etc. y para los que se diseñarán estrategias de integración comunitaria que impliquen medidas de sensibilización y promoción social.

En este programa se incorporan diferentes proyectos, grupales o comunitarios que desarrollen cualquiera de las líneas definidas, dirigidos a distintos grupos de población.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo, siempre que no se refieran al personal propio de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, que deberá quedar incluido en el Anexo I.

Teniendo en cuenta que los programas de este Anexo II son para la población con carácter general, y los de los Anexos III y IV son para colectivos específicos, no podrán incluirse en este Anexo II los gastos que correspondan específicamente a los programas establecidos en el Anexos III y IV.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

1. INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN	
* Nº Habitantes por Centro de Servicios Sociales	28.030,00
* Nº Habitantes por Unidades de Trabajo Social	28.030,00
* Total usuarios atendidos	5.980
* Información sobre Renta Mínima de Inserción (RMI)	25
* Información sobre Servicio Ayuda a Domicilio (SAD)	30
* Información sobre Teleasistencia Domiciliaria (TAD)	51
2. ACOMPAÑAMIENTO E INTERVENCIÓN SOCIAL	
* Total usuarios atendidos	905
* Tramitación y gestión Renta Mínima de Inserción (RMI)	7
* Tramitación y gestión Servicio Ayuda a Domicilio (SAD)	15
* Tramitación y gestión Teleasistencia Domiciliaria (TAD)	51
3. SOLICITUDES EN RELACIÓN CON LA DEPENDENCIA	
* Nº de usuarios atendidos para información sobre requisitos y procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia	262
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud reconocimiento	221
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud revisión grado	94
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud revisión programa individual de atención (PIA)	70
4. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL	
* Nº de Ayudas	303
* Coste Medio Ayudas	543,79
5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	
* Nº de Proyectos	7
* Nº de Usuarios	1.260

ANEXO III
ATENCIÓN A LA FAMILIA Y LA INFANCIA

IMPORTE TOTAL del Anexo III para 2022	59.225,53
Aportación Comunidad de Madrid	48.812,31
Aportación Entidad Local	10.413,22

En este Anexo se incluye los programas que dentro de la Atención Social Primaria, harán efectivas las prestaciones básicas y servicios que se dirigen al sector de población de los menores y de las familias de las que forman parte, de acuerdo con lo establecido, entre otros en los artículos 20, 31 y 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Quedan incluidos los proyectos que se desarrollan dentro del Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil promovidos por el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales, que serán financiados al 100% por la Comunidad de Madrid, sin que sea exigible aportación por parte de la Entidad Local.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMA	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y ATENCIÓN A LA POBREZA INFANTIL:					
A1. Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil.	29.163,51	100	0,00	0	29.163,51
A2. Programa específico para garantizar el derecho básico de alimentación, ocio y cultura de los menores durante las vacaciones escolares y conciliación de la vida familiar y laboral.	9.235,58	100	0,00	0	9.235,58
ATENCIÓN AL MENOR Y A LA UNIDAD CONVIVENCIAL	10.413,22	50	10.413,22	50	20.826,44
TOTAL	48.812,31		10.413,22		59.225,53

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se definen a continuación:

1. PROGRAMAS DE PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y ATENCIÓN A LA POBREZA INFANTIL

Las actuaciones que se pueden desarrollar con cargo a este Convenio, a través de los Programas de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil, deberán quedar encuadradas en alguno de los siguientes tipos, que incluyen en cada caso las prestaciones y servicios que se indican:

Subprograma A1. Protección a la familia y atención a la pobreza infantil.

Destinado a hacer frente a la situación de familias en situación de privación material severa o de riesgo de pobreza y con niños y niñas a su cargo que mejoren su situación social y laboral.

Tipo 1. Proyectos dirigidos a paliar y mejorar la situación de vulnerabilidad social de las familias. Cubren necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa, alquiler, suministros, medicinas y prótesis, libros y material escolar etc. y facilitar el acceso a otros servicios de protección social (salud, educación, vivienda y de empleo) así como el acompañamiento y trabajo social con las familias:

- Prestaciones económicas y/o en especie de urgencia social para cobertura de necesidades sociales básicas, puntuales y/o periódicas.
- Comedores escolares en períodos estival y escolar.
- Trabajo social con las familias o unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad, pobreza y/o exclusión social con niños y niñas a su cargo.
- Acompañamiento social a las familias o unidades de convivencia en situación de exclusión social en procesos o itinerarios de inserción laboral y social.

Tipo 2. Proyectos de apoyo a la conciliación familiar y laboral para familias en procesos de inserción socio-laboral con hijos a cargo:

- Ayudas a las familias por gastos de asistencia a escuelas infantiles.
- Ayudas a las familias por gastos en otros servicios de apoyo a la conciliación.
- Servicios de atención de necesidades puntuales de conciliación.
- Servicios de apoyo complementarios de los servicios educativos.
- Otros relacionados y no incluidos en los apartados anteriores.

Tipo 3. Servicios de intervención y apoyo familiar. Conjunto de actuaciones profesionales de ayuda psico-educativa y social para el tratamiento y resolución de las necesidades sociales y familiares

de las personas, las familias, los grupos de población, así como la comunidad de pertenencia; comprende:

- a) Educación familiar y apoyo a la parentalidad positiva.
- b) Orientación familiar.
- c) Apoyo ante situaciones de conflicto familiar.
- d) Apoyo ante situaciones de dificultad psicosocial o riesgo de exclusión.
- e) Mediación familiar. Intervención destinada a la gestión de conflictos entre los miembros de una familia en los procesos de separación o divorcio y otros supuestos de conflictividad familiar donde esté indicada, a través de un procedimiento no jurisdiccional, voluntario y confidencial, posibilitando la comunicación y negociación entre las partes para que traten de alcanzar un acuerdo viable y estable, y que atienda, también, a las necesidades del grupo familiar, especialmente de las personas menores de edad, con discapacidad, mayores y en situación de dependencia.
- f) Puntos de encuentro familiar (PEF). Recurso social especializado para la intervención en aquellas situaciones de conflictividad familiar en las que las relaciones de los menores con algún progenitor o miembro de su familia se encuentran interrumpidas o son de difícil desarrollo. Esta intervención es de carácter temporal, desarrollada por un profesional en un lugar neutral, y tiene como objetivo principal la normalización de la situación conflictiva, siguiendo en todo caso las indicaciones que establezca la autoridad judicial o administrativa competente y garantizando el interés y la seguridad de los menores y de los miembros de la familia en conflicto.
- g) Atención socioeducativa de menores. Conjunto de atenciones fuera del horario escolar como complemento de la escolarización obligatoria con el objeto de atender a las dificultades educativas específicas de los menores, mejorando su calidad de vida y su integración socioeducativa. Incluye entre otras actividades, talleres educativos y culturales y otros espacios de ocio.

Subprograma A.2. Programa específico para garantizar el derecho básico de alimentación, ocio y cultura de los menores durante las vacaciones escolares y conciliación de la vida familiar y laboral, en los que se encuadran:

- Proyectos dirigidos a la cobertura de necesidades básicas como alimentación saludable, equilibrada y apropiada a su edad.
- Proyectos de fomento de actividades de ocio, tiempo libre, culturales y educativas.
- Proyectos que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral de familias con hijos e hijas a cargo y en situación de vulnerabilidad social.

Gastos que se financian

Los gastos que se podrán financiar con cargo a este programa serán:

- Las prestaciones económicas y/o en especie que se proporcionen directamente a las familias. Los gastos en prestaciones económicas no podrán destinarse al pago de impuestos, tasas, cuotas, etc. de las administraciones públicas o entidades privadas.
- Servicios proporcionados (diagnóstico de la necesidad, derivación y prestación de servicios). Estos gastos, que podrán consistir en gastos de personal y gastos corrientes de gestión, no podrán superar el 30% en los proyectos de la tipología 1.

Cuando las Entidades Locales desarrollen con personal básico de su plantilla estos proyectos de tipología A1. Tipo 1, solo serán tenidos en cuenta los gastos de personal y gastos corrientes de gestión, cuando exista excedente de gasto en el Personal del Anexo I, especificando que es ese personal quien desarrolla esos proyectos.

El resto de tipologías de proyectos podrán ser desarrollados por el personal de la plantilla de servicios sociales, considerándoles profesionales específicos asociados al Programa de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, donde deben ser justificados.

Seguimiento y obligación de presentar documentación

Con independencia de las normas contenidas en el clausulado de este Convenio, las Entidades Locales que desarrollen alguno de los programas comprendidos en este Anexo, se obligan a aportar cuantos datos y documentación sean necesarios para que la Comunidad de Madrid, en su caso, pueda gestionar las ayudas que el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales, conceda a las Comunidades Autónomas para los Programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil y entre los que se puedan incluir los de este Anexo.

Para el cumplimiento de la obligación de justificación de gastos, se utilizarán los documentos y formatos que en cada momento establezca la Comunidad de Madrid.

Para cada anualidad, y antes del 31 de marzo del año siguiente, se deberá confeccionar una Memoria en el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid.

2. PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MENOR Y A LA UNIDAD CONVIVENCIAL.

Comprende el conjunto de actuaciones profesionales preventivas, educativas y promocionales, destinadas a garantizar una adecuada atención de las necesidades de protección y cuidado de los menores y adolescentes por parte de sus familias, así como la promoción del desarrollo personal, familiar y social de todos los miembros de la unidad de convivencia, contribuyendo a que los menores a cargo puedan desenvolverse con autonomía en su entorno.

Se promoverá, en el ámbito de la Atención Social Primaria, el ejercicio de la parentalidad, la promoción de un entorno social favorable que incluya al resto de sistemas de protección (educación, salud, etc.), previniendo posibles situaciones de riesgo, todo ello en busca del interés superior del menor.

Podrán desarrollarse con cargo a este programa, diferentes proyectos individuales, grupales o comunitarios que desarrollen cualquiera de las líneas definidas. Así como la gestión de las siguientes prestaciones económicas:

- a) Ayudas Comedor: incluyen las ayudas puntuales concedidas para la cobertura de los gastos de utilización de comedores escolares, ya sea mediante pago directo a los beneficiarios o mediante pago a los centros educativos.
- b) Ayudas de Escuelas Infantiles: incluyen las ayudas puntuales de guardería y/o escuelas infantiles.

Ambas prestaciones se entienden compatibles con el resto de ayudas económicas recogidas en este convenio, siempre y cuando sean utilizadas dentro del proceso de intervención con el menor y su unidad de convivencia.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo.

Cuando el personal adscrito a los programas, forma parte del personal básico de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, se imputarán los gastos al Anexo I.

La complementariedad de los dos programas incluidos en este Anexo, implica que no podrá imputarse un determinado gasto más que a uno de ellos.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

Para los Programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, la memoria de evaluación en el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid.

Para el Programas de Atención al menor y a la Unidad convivencial:

1. PROYECTOS	
* Nº de Proyectos	5
* Nº de Usuarios	500
2. AYUDAS DE COMEDOR	
* Nº de Ayudas	47
* Coste Medio Ayudas	508,06
3. AYUDAS DE ESCUELAS INFANTILES	
* Nº de Ayudas	9
* Coste Medio Ayudas	421,41

ANEXO IV
APOYO A MAYORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

IMPORTE TOTAL del Anexo IV para 2022	51.754,00
Aportación Comunidad de Madrid	25.877,00
Aportación Entidad Local	25.877,00

En este Anexo dentro de la Atención Social Primaria se incluye programas dirigidos a todas las personas que por encontrarse en una situación de vulnerabilidad o de necesidad o en riesgo de exclusión social, precisen de servicios o prestaciones, ya sean técnicas, económicas o materiales, incluidos en los mismos.

La población beneficiaria mayoritariamente en este tipo de programas es del sector de población de las personas mayores, no dependientes, de acuerdo con lo establecido, entre otros en los artículos 20, 31 y 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMAS	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
ATENCIÓN DOMICILIARIA	14.000,00	50	14.000,00	50	28.000,00
ALOJAMIENTO ALTERNATIVO	0,00	50	0,00	50	0,00
PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL	11.877,00	50	11.877,00	50	23.754,00
TOTAL	25.877,00		25.877,00		51.754,00

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se concretan en cada caso.

1. PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

Dirigido, con carácter general, a todos los sectores de población no dependiente que se encuentren en una situación de necesidad o vulnerabilidad social o en razón de programas de prevención y promoción.

- a) Servicio de Ayuda a Domicilio: El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la cobertura de las necesidades domésticas. Estos servicios podrán aplicarse con mayor o menor intensidad, atendiendo a la intervención más adecuada en cada caso.
- b) Servicio de Teleasistencia: la Teleasistencia es un recurso que ofrece atención y apoyo personal y social continuado a través de un dispositivo tecnológico, que permite detectar situaciones de crisis personal, social o médica y en su caso, intervenir inmediatamente en ellas.
- c) Ayudas complementarias para la mejora de las condiciones de la habitabilidad de la vivienda: son prestaciones económicas individuales, de pago único, no periódicas, destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas, con el fin de mantener durante el mayor tiempo posible a las personas mayores o en situación de dependencia en su medio habitual de convivencia, en condiciones adecuadas.

2. PROGRAMA DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVO

Trata de cubrir las necesidades de aquellas personas que, por razones de edad, discapacidad u otras, carezcan de condiciones adecuadas para la permanencia en su lugar habitual de residencia, y precisan de ayudas económicas que financien, con carácter transitorio, alternativas de alojamiento.

Cubrirán situaciones provisionales o en espera de acceso a centros públicos. Dichas alternativas podrán ser centros residenciales para mayores, personas discapacitadas, mujeres, pago de pensiones, entre otras.

3. PROGRAMA DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL

Se incluyen actuaciones grupales mediante programas comunitarios desarrollados mediante fórmulas de participación y dirigidos fundamentalmente a personas mayores que pretenden prevenir futuras situaciones de dependencia.

Tiene por objeto promover oportunidades de acceso a una vida independiente, relacionada con el bienestar físico, psíquico y social, para conseguir el mayor nivel de autonomía, el desarrollo de las habilidades psicosociales que permitan la permanencia en el entorno habitual y el uso de los recursos disponibles.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo, siempre que no se refieran al personal propio de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, que deberá quedar incluido en el Anexo I.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

1	PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	
	AYUDA A DOMICILIO	
*	Total usuarios	15
*	Total domicilios	15
*	Total horas	1.604,40
*	Total horas atención personal	1.200,00
*	Total horas atención doméstica	404,40
*	Precio medio hora	14,90
	TELEASISTENCIA	
*	Total usuarios	180
	AYUDAS MEJORA HABITABILIDAD VIVIENDA	
*	Nº de Ayudas	6
*	Coste Medio Ayudas	500,00
2	PROGRAMA DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVO	
*	Nº de Ayudas	
*	Coste Medio Ayudas	
3	PROGRAMA DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL	
*	Nº de Proyectos	3
*	Nº de Usuarios	2.100

ANEXO V

PROMOCION DEL VOLUNTARIADO**Colaboración en materia de voluntariado**

El presente anexo de colaboración al convenio único tiene por objeto la colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y los municipios para la promoción del voluntariado en su término municipal.

Esta colaboración se concreta en:

- a) La incorporación a la Red de Puntos de Información que permitirá el uso de la base de datos de organizaciones de voluntariado y actividades como herramienta básica de gestión de la Red.
- b) La difusión y puesta a disposición de la actividad de la Escuela de Voluntariado de la Comunidad de Madrid entre los vecinos, organizaciones de voluntariado y empresas asentadas en el municipio.
- c) El fomento de la participación de las organizaciones de voluntariado ubicadas en el Municipio en las políticas autonómicas de promoción del voluntariado corporativo u otras fórmulas de responsabilidad social corporativa.
- d) La participación del municipio en los distintos programas de promoción del voluntariado que se impulsen desde la Comunidad de Madrid.

Compromisos de la Comunidad de Madrid

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, asume los siguientes compromisos:

- a) Poner a disposición del Ayuntamiento la nueva base de datos de voluntariado (organizaciones y actividades), promoviendo su funcionamiento en Red.
- b) Garantizar la actualización de la información que se proporcione al municipio en materia de voluntariado.
- c) Apoyar el correcto funcionamiento del punto de información de voluntariado municipal mejorando y coordinando el intercambio de información con los otros puntos de la Red con especial atención a la difusión de las buenas prácticas.
- d) Proporcionar formación al personal del Ayuntamiento en materia de voluntariado.
- e) Poner a disposición del municipio el material promocional que pueda elaborarse, tanto para fomentar el voluntariado, como para dar a conocer la Red de Puntos de Información de Voluntariado de la Comunidad de Madrid.
- f) Informar al municipio de cuantas actividades desarrolle la Escuela de Voluntariado poniendo a su disposición la posibilidad de organizar acciones formativas concretas.
- g) Recibir sugerencias y aportaciones del Ayuntamiento en relación a la oferta formativa de la Escuela de Voluntariado, colaborando en aquellas medidas formativas que pueda adoptar el municipio.
- h) Servir de canal de comunicación y conexión entre las organizaciones de voluntariado y las empresas asentadas en la región, para el desarrollo de programas o actividades de voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social de las empresas.
- i) Apoyar y difundir buenas prácticas en relación al voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social de las empresas que se desarrollen en el municipio.

Compromisos de las entidades locales

La entidad local se compromete a:

- a) Hacer uso de la nueva base de datos de voluntariado de la Comunidad de Madrid.
- b) Garantizar un adecuado acceso a la información en materia de voluntariado.
- c) Organizar el Punto de información de voluntariado de acuerdo con las necesidades y recursos disponibles en el municipio, o bien mediante la implantación de un punto de información de voluntariado, o bien a través de la información proporcionada por los servicios de información al ciudadano del propio ayuntamiento.
- d) Colaborar en la coordinación efectiva con el resto de puntos de información de voluntariado que integran la Red.

- e) Hacer uso del material promocional que pueda elaborar la Comunidad de Madrid para fomentar el voluntariado o dar a conocer la Red de puntos de información.
- f) Difundir y apoyar el desarrollo de las actividades formativas de la Escuela de Voluntariado en el municipio.
- g) Proponer jornadas o acciones formativas de voluntariado de acuerdo con las necesidades del municipio.
- h) Formar parte en el proceso de comunicación que promueva la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, con las organizaciones de voluntariado y empresas asentadas en el municipio, para el desarrollo de programas o actividades de voluntariado corporativo u otras fórmulas de responsabilidad social de las empresas.
- i) Apoyar y difundir las buenas prácticas que se desarrollen en su municipio en relación al voluntariado corporativo, u otras formas de responsabilidad social de las empresas.

Coordinación y evaluación

La Comunidad de Madrid quiere fomentar la coordinación entre las organizaciones de voluntariado, los ciudadanos y todos los agentes implicados en el ámbito del voluntariado. El trabajo en red favorecerá el establecimiento y logro de objetivos comunes y la participación activa de los actores implicados, por eso es importante la utilización y manejo de la herramienta informática SIAV (Sistema de Información y Asesoramiento del Voluntariado de la Comunidad de Madrid).

Los datos recogidos en dicha herramienta se incorporarán a la Memoria Anual de Actividades de Voluntariado en el modelo que realice al efecto la Subdirección General competente en materia de Voluntariado.

Cuando la entidad local sea una mancomunidad de municipios, la colaboración a la que se refiere este Anexo podrá referirse a todos o solo a alguno de los municipios que integran dicha mancomunidad.

Indicadores relacionados con la promoción del voluntariado, según lo incluido en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de las actividades llevadas a cabo para la promoción del Voluntariado en el ámbito municipal y dentro del marco de este Convenio, la Entidad Local elaborará una Memoria anual, de acuerdo con el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid en la que en todo caso se reflejarán las actividades llevadas a cabo, su ámbito territorial y su resultado.

ANEXO VI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (TDP) SIUSS: ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA

DESCRIPCIÓN DEL ENCARGO T.D.P. SIUSS

1.-Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Introducción, actualización y modificación de los datos de los usuarios de los Servicios Sociales prestados por las Entidades Locales en el SIUSS.

2.- Identificación de los datos personales tratados y del colectivo afectado

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso la Entidad Local son:

Colectivo de titulares de los datos personales:

Usuarías de los servicios sociales de las entidades locales de la Comunidad de Madrid (Red Primaria y Especializada)

Datos personales tratados y actualizados

***Datos Identificativos, de Contacto de sus allegados y/o familiares

***Datos del Entorno Social, Económicos. En su caso Académicos y Profesionales

***Categorías especiales de datos: Datos de Salud y Datos de Infracciones y Sanciones Administrativas/Penales

3.- Elementos del tratamiento y soportes de los datos y la información

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Actualización
<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:_____
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación

Soportes y Medidas Técnicas en la que se desarrollarán los tratamientos de datos propiedad de la Entidad Local

Sin perjuicio de los accesos autorizados al sistema telemático de los servicios sociales locales, los datos personales facilitados a través de SIUSS, sólo podrán ser tratados en los sistemas de información propiedad de la Entidad Local, quien deberá en todo caso, garantizar el cumplimiento de lo establecido tanto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales como en el Esquema Nacional de Seguridad.

4.- Disposición relativa a las medidas de seguridad en los equipos propiedad de la Entidad Local

Los datos personales, en cumplimiento del artículo 32 del RGPD así como de la D. Adicional 1ª de la LOPDPGDD, deberán ser protegidos conforme a las medidas establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad. Se deberá de preservar, en todo caso, la confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas contenidas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto Real Decreto 3/2010, de 8 de enero): nivel de seguridad Medio, (equivalente al nivel Alto del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre)

En el supuesto de que la Entidad Local tenga que desarrollar un expediente individual para cada usuario, paralelo al tratamiento que registre en el SIUSS, responsabilidad de la Dirección General de Servicios Sociales, se deberá adoptar el nivel de seguridad Medio del Esquema Nacional de Seguridad según la D. Adicional 1ª.2 de la LOPDPGDD.

5.-Duración y Disponibilidad de los Datos Personales

DURACIÓN: La duración del presente encargo coincidirá con la del Convenio del que trae causa y de sus prórrogas.

Una vez finalice el encargo, la Entidad Local debe:

- Devolver a la Dirección General de Servicios Sociales los datos personales junto con los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados y la entrega material del resto de los soportes (papel, cd...) No obstante, la Entidad Local podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- En todo caso: la Entidad Local debe certificar, mediante declaración responsable de su representante legal, que ha procedido al borrado y/o a la destrucción de los datos personales, en los términos arriba referenciados.”

**** De incumplir la Entidad Local en su calidad de Encargado de tratamiento con las estipulaciones del presente Encargo quedará considerado a título de Responsable del régimen de infracciones y sanciones establecidas en el artículo 73 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

(03/11.948/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 27** *CONVENIO de colaboración de 2 de junio de 2022, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y el Ayuntamiento de Tres Cantos para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales para el año 2022.*

Madrid, a 2 de junio de 2022.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a María Concepción Dancausa Treviño, Consejera de Familia, Juventud, y Política Social, de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 47/2021, de 19 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.

Y de otra, el Ilmo. Sr. D. Jesús Moreno García, Alcalde del Ayuntamiento de Tres Cantos, elegido por Acuerdo del Pleno de 15 de junio de 2019, en nombre y representación del citado Ayuntamiento, 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.

Ambos intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose mutuamente capacidad y legitimación para suscribir el presente Convenio de colaboración y a tal efecto

MANIFIESTAN

1. El Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid está constituido por el conjunto de actuaciones destinadas a la atención social de la población y gestionadas por las Administraciones autonómica y local. Así lo establece la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, fijando en el artículo 31 las funciones que corresponde desarrollar al nivel de Atención Social Primaria por parte de los propios Ayuntamientos o de estos, agrupados en Mancomunidades. El artículo 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, para el ejercicio de dichas funciones, se remite a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con el Decreto 42/2021 de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el Decreto 208/2021, de 1 de septiembre, del Consejo de Gobierno por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, corresponde al titular de la Consejería, el desarrollo general, la coordinación, la dirección y ejecución de las políticas del Gobierno, entre otros, en los ámbitos de la cohesión e inclusión social, servicios sociales, familia y protección del menor.

3. El artículo 20 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, señala en su apartado 1 “El sistema público de servicios sociales diseñará sus actuaciones tomando en consideración tres sectores de edad: menores, adultos y mayores. ...”. El apartado 2 del mismo artículo aclara: “La atención a cada sector deberá articularse de forma complementaria desde los servicios sociales de atención primaria y especializada...”.

Por su lado, el artículo 29 de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, establece en su apartado 1 “El sistema público de servicios sociales se organiza en dos niveles, correspondientes a la Atención Social Primaria y a la Atención Social Especializada”.

El artículo 30 de la tan citada Ley 11/2003, de 27 de marzo, contempla el carácter polivalente y comunitario de la Atención Social Primaria, siendo el equipamiento básico el centro municipal de los servicios sociales, donde se enmarcan fundamentalmente todas las actuaciones desarrolladas en el presente Convenio.

4. En el artículo 46 de la misma, al abordar la competencia de los Municipios, conforme a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su apartado 1.e) establece: “El desarrollo de las funciones correspondientes al nivel de Atención Social Primaria, señaladas en la Sección 1.ª del Capítulo IV del Título I”.

Es este mismo artículo 46 el que además en sus apartados a), b), c), d) y g) establece competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, por sí solos o asociados en mancomunidades, que directamente tienen que ver con la Atención Social Primaria.

5. Pero es el artículo 31 de La Ley 11/2003, de 27 de marzo, el que determina en sus apartados a) al i), las funciones que corresponde desarrollar en el nivel de Atención Social Primaria. A título simplemente enunciativo y entre otras funciones, se encuentran los programas incluidos en los Anexos de este Convenio: el diagnóstico y valoración técnica de situaciones, necesidades o problemas individuales o colectivos. Atención profesional personalizada, gestión y seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, ayudas económicas temporales, renta mínima de inserción. Gestión de las prestaciones de atención a domicilio. Desarrollo de programas comunitarios para la promoción social y para la prevención y detección precoz de situaciones de riesgo. Desarrollo de programas y actividades para prevenir la exclusión y facilitar la reinserción social.

6. El artículo 52, de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, en sus apartados 2 y 3, establece la colaboración de la Comunidad de Madrid en el cumplimiento de las funciones de Atención Social Primaria, incluyendo en sus Presupuestos Generales anuales créditos, con objeto de garantizar que todos los ciudadanos de la región reciban un nivel básico de prestaciones sociales. De forma especial se favorecerá a las Mancomunidades constituidas por municipios de población inferior a 20.000 habitantes para la prestación de los servicios sociales.

7. Dentro de las actuaciones dirigidas a paliar, en la medida de lo posible, las situaciones de exclusión social, en sus diversas manifestaciones, así como a facilitar los procesos de inclusión, la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid, tiene por objeto regular, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, el derecho a la prestación económica de renta mínima de inserción, así como el derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral, estableciendo en su Título IV las competencias del Gobierno Regional y de los Ayuntamientos. En su artículo 39 se determinan las competencias de los Ayuntamientos, y que en relación con el artículo 31.e) de la Ley 11/2003, son las incluidas dentro de este Convenio.

La Estrategia de Inclusión Social de la Comunidad de Madrid 2016-2021 representa el antecedente que regula la voluntad de articular la actuación de instituciones y entidades con el fin de actuar de manera conjunta y eficiente frente a los problemas de pobreza y exclusión social. En este sentido, presta una atención especial a la colaboración entre municipios y Comunidad de Madrid, que integran el sistema público de servicios sociales en la región.

Esta estrategia, prevé el diseño e implantación de un plan para la inclusión social de las personas sin hogar que reduzca el número de personas que pernoctan en la vía pública, mejore el acceso de estas personas a los servicios, promueva su reintegración en la sociedad y prevenga la caída en el “sinhogarismo” de nuevas personas, contemplando la puesta en marcha de iniciativas de trabajo conjunto con los distintos actores implicados para garantizar un abordaje integral, tanto en actuaciones como en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

8. Se consideran prioritarias las actuaciones de prevención, inserción y promoción social dirigidas a impedir, en la medida de lo posible, las situaciones de exclusión social, en sus diversas manifestaciones, así como a facilitar los procesos de inclusión. La necesidad de luchar contra el riesgo de pobreza o exclusión social hace necesaria una atención integral a los menores y sus familias para que la situación económica o de exclusión social en la que viven no les impida disfrutar plenamente de sus derechos y logren alcanzar el máximo de sus capacidades.

En este sentido la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su capítulo VII refuerza el ejercicio de las funciones de protección de los niños, niñas y adolescentes por parte de los funcionarios que desarrollan su actividad profesional en los servicios sociales.

9. La necesidad de propiciar un acercamiento eficaz de los servicios a los ciudadanos hace que la cooperación entre las Administraciones sea un principio indispensable, esencia del modelo de organización territorial del Estado Autonómico, que debe presidir el ejercicio de competencias compartidas, o que se ejercen en un mismo espacio físico.

10. Así el Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de corporaciones locales, articula la cooperación económica y técnica entre la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas,

para colaborar con las entidades locales en el cumplimiento de las obligaciones que han de llevar a cabo en relación con la prestación de Servicios Sociales.

11. Entre las competencias de la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, se encuentra asimismo la promoción del voluntariado, incluyendo la sensibilización, información, asesoramiento y formación, todo ello de acuerdo, con la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid y, con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado en España.

12. La Ley 1/2015, de 24 de febrero, define el voluntariado como el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas en el seno de organizaciones públicas o privadas que tengan un carácter libre, gratuito y solidario, sin que tengan por causa una obligación personal o un deber jurídico. Este nuevo concepto de voluntariado supone el reconocimiento de la riqueza y diversidad del fenómeno, así como del tipo de organizaciones en las cuales se desarrolla.

13. Para el desarrollo de sus competencias en materia de voluntariado, la Consejería de Familia, Juventud y Política Social dispone del Sistema de Información y Asesoramiento de Voluntariado, en adelante SIAV, integrado por la Red de Puntos de Información de Voluntariado, la Escuela de Voluntariado y el Portal del voluntariado como herramienta de difusión. La Red de Puntos de Información de Voluntariado está integrada por municipios, universidades e instituciones culturales y deportivas y tiene por objeto el asesoramiento y la información para la promoción del voluntariado. Para el adecuado desarrollo de su actividad, la Red cuenta con una base de datos de organizaciones y actividades coordinada desde la Dirección General de Integración.

14. La Consejería de Familia, Juventud y Política Social considera imprescindible incorporar la innovación social y el uso de las tecnologías de la información a la promoción y gestión del voluntariado como factores que enriquecen y fortalecen este ámbito de participación y desarrollo personal y social.

15. El desarrollo de la Red Básica de Servicios Sociales, que establece el apartado 4 del artículo 30 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, representa una exigencia del Estado social y democrático de derecho y necesita de un pacto, entre las administraciones autonómica y local, que garantice la consolidación a través de la colaboración técnica y de la participación de ambas partes en su financiación.

16. Este sistema público debe ofrecer respuestas armonizadas, que garanticen una atención pertinente y de calidad a todos los madrileños que la requieran. Los convenios de colaboración entre municipios y mancomunidades y la Comunidad de Madrid, en materia de Atención Social Primaria, constituyen un instrumento básico para lograr este objetivo.

17. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, recoge en su artículo 26.1.23 la competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid en materia de promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, inserción y rehabilitación. Asimismo, la Ley 11/2003, de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, recoge en su artículo 42.1 que la competencia en materia de servicios sociales, es compartida entre la Comunidad de Madrid y los municipios por sí solos o agrupados en mancomunidades.

En consecuencia, su tramitación se ha de realizar como convenio de colaboración de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4.b) 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, General de Subvenciones.

En este sentido, ambas partes expresan su acuerdo en reforzar las actuaciones conjuntas en la planificación del sistema público, que supongan una mejora de la calidad en la atención de los ciudadanos.

En virtud de lo expuesto suscriben el presente Convenio conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El objeto del presente Convenio es regular la cooperación entre las partes firmantes en los siguientes ámbitos:

1. La gestión de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de las prestaciones básicas y complementarias del primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales de la

Comunidad de Madrid que se dirigen a toda la población de la Entidad Local, y de una forma especial a los colectivos vulnerables o en situación de exclusión social.

2. La coordinación de las actuaciones en materia de Renta Mínima de Inserción, de una forma especial en todo aquello que se refiere al seguimiento de los programas individuales y a los apoyos personalizados para vertebrar la inserción social y laboral.

3. La promoción de proyectos dentro del Programa de Protección a la familia y atención a la pobreza infantil.

4. La garantía a las personas Mayores que por cualquier motivo se encuentren en riesgo de exclusión, el acceso a las prestaciones y servicios que precisen para mejorar su calidad de vida.

5. La promoción del Voluntariado en el ámbito territorial de la Entidad Local, mediante su participación en los programas de promoción del voluntariado de la Comunidad de Madrid, incorporándola a su Red de Puntos de Información y poniendo a su disposición la Escuela de Voluntariado.

6. El fomento de la participación de las organizaciones de voluntariado en las políticas autonómicas de promoción del voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social corporativa.

Segunda

Prestaciones y servicios

Por los Servicios Sociales de Atención Primaria se harán efectivas las prestaciones básicas de servicios sociales de carácter técnico, económico o material, establecidas por la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y conforme a las funciones que la referida Ley atribuye a la atención primaria. Igualmente se llevará a cabo el ejercicio de las competencias que el artículo 39 de la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, atribuye a los Ayuntamientos tanto en lo referente a la prestación económica como al derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral.

Para el apoyo a la Familia e Infancia las actuaciones de intervención social vinculadas al presente Convenio contemplarán prestaciones técnicas, económicas y en especie para la lucha contra la exclusión social y la pobreza infantil. La tipología de los proyectos se centrará en paliar y mejorar la situación de vulnerabilidad social de las familias, mediante la cobertura de las necesidades básicas y el acceso a otros servicios.

Para la promoción del Voluntariado, este Convenio contempla el acceso a las bases de datos y la participación en la Red de Puntos de Información del Voluntariado, prestando apoyo para garantizar la información y facilitando material promocional y el acceso a la Escuela de Voluntariado.

Las prestaciones y servicios, los programas a través de los cuales se concreta la actuación de las Entidades Locales y los colectivos vulnerables o en situación de exclusión que se incluyen en cada uno de los programas, quedan definidos en este Convenio y en sus Anexos, del que forman parte inseparable y cuerpo del mismo.

Tercera

Obligaciones de las partes

Ambas partes establecen que los Programas incluidos en los Anexos y financiados mediante este Convenio, se prestarán de manera descentralizada a través de la Entidad Local, con el contenido y alcance que para cada uno se establecen y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

La Comunidad de Madrid y la Entidad Local asumen las obligaciones que se establecen en las Cláusulas de este Convenio y en los Anexos al mismo.

Con independencia de lo establecido con carácter general en los párrafos anteriores, con carácter específico se asumen por cada una de las partes las obligaciones que a continuación se señalan y que son asumidas por las mismas de acuerdo con el contenido y alcance que se establecen en el clausulado de este Convenio:

1. Por la Comunidad de Madrid:
 - a) El apoyo técnico y la coordinación que sean necesarias para la ejecución de los Programas.
 - b) La definición de los Programas y su evaluación.
 - c) Las relaciones con el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, en relación con la definición y la evaluación de los Programas financiados o cofinanciados por la Administración del Estado, a través de los sistemas y procedimientos que el mismo establezca.

- d) El pago de las cantidades establecidas en este Convenio, y en los plazos señalados en el mismo.
- e) El seguimiento, control y liquidación de las cantidades abonadas a la Entidad Local.
- f) La puesta a disposición de las entidades locales de las bases de datos de organización y actividades del voluntariado, promoviendo su funcionamiento en Red, y el apoyo al Punto de Información de voluntariado municipal.
- 2. Por la Entidad Local:
 - a) La información y orientación a los ciudadanos en relación con las ayudas económicas y prestación de servicios que se deriven de cada uno de los Programas.
 - b) La tramitación, resolución y el pago cuando se trate de ayudas económicas.
 - c) La prestación de servicios y organización de las actividades correspondientes, cuando esta sea la modalidad prevista.
 - d) La aportación del personal necesario, ya sea propio de la Entidad Local o se trate de profesionales contratados expresamente para ejecutar los Programas.
 - e) La contribución con la organización, los medios técnicos y las infraestructuras de que disponga y sean necesarias para ejecutarlos.
 - f) La justificación y documentación de los gastos imputables al Convenio dentro de los plazos señalados en este Convenio que deberá presentar a la Comunidad de Madrid.
 - g) El acceso a las bases de datos del voluntariado, y la organización del Punto de Información del Voluntariado municipal, integrándolo en la Red autonómica.
 - h) La presentación a la Comunidad de Madrid en el plazo y forma que ésta establezca, de los datos correspondientes a las actividades realizadas con cargo al Convenio y, en su caso, de las Memorias de Evaluación que permitan llevar a cabo la evaluación correspondiente a los Programas que expresamente lo requieran.
 - i) La remisión de la siguiente documentación básica, con la frecuencia que se establezca, para el mantenimiento de un adecuado sistema de seguimiento de la ejecución de los conceptos, programas, proyectos y servicios objeto del presente Convenio, sin perjuicio de lo establecido en otras cláusulas del Convenio:
 - i. La Programación anual de la actividad del centro se presentará dentro del primer trimestre del año, en las fechas que establezca la Comunidad de Madrid, cumplimentando la documentación que la misma determine.
 - ii. Las Memorias de actividades, como justificación técnica del cumplimiento del Convenio, que deberán remitirse antes del 31 de marzo del año siguiente al ejercicio a que se refiera.
 - iii. La Ficha Básica del Centro de Servicios Sociales, que se presentará a la formalización del Convenio y se mantendrá actualizada en todo momento, presentándola nuevamente cuando se modifique cualquier dato, siempre conforme al formato que se facilite por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales. En la que deberá constar, entre otros datos, expresamente la relación del personal adscrito al Centro de Servicios Sociales.
 - j) La asistencia a las reuniones de seguimiento que se convoquen desde la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
 - k) La Responsabilidad de la Entidad Local, en materia de protección de datos personales, respecto a los tratamientos de datos que deba crear, mantener o implementar para gestionar las prestaciones económicas y servicios (a personas físicas), desarrolladas en ejecución del presente Convenio, previstas en el Anexo de este Convenio.

Cuarta

Actuaciones con los perceptores de Renta Mínima de Inserción

Ambas partes se comprometen a hacer efectivos los derechos reconocidos en la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción, tanto en lo referente a la gestión de la prestación económica de renta mínima de inserción, como en lo relativo a la prestación del derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral, el seguimiento de los programas individuales de inserción, y el desarrollo de los mecanismos de cooperación necesarios para la ejecución de las medidas de inserción reguladas en el Título III de la citada Ley. Todo ello de conformidad con el reparto competencial establecido en los artículos 38 y 39.

En especial, se apoyarán aquellas actuaciones dirigidas a intensificar las labores de la tramitación administrativa de la prestación económica de la renta mínima de inserción en sus fases de iniciación e instrucción del procedimiento, acompañamiento social necesario

para evitar procesos de exclusión y favorecer la inserción social y, en su caso, laboral, de los beneficiarios de los derechos reconocidos en la Ley, con especial atención a la atención prioritaria que el artículo 37 establece respecto a los perceptores de renta mínima de inserción. Se apoyará igualmente el desarrollo de las funciones de los órganos de seguimiento y coordinación regulados en el Capítulo II del Título IV de la citada Ley.

La Entidad Local se compromete a colaborar con la Comunidad de Madrid cuando ésta lleve a cabo la revisión de los expedientes de Renta Mínima de Inserción y en atención a la situación social, familiar y económica en que se encuentren los perceptores de la prestación, emitirán los informes que procedan.

Esta revisión se iniciará por los expedientes más antiguos y se podrán incluir aquellos otros que la Entidad Local considere necesario en base al conocimiento que tenga de la situación existente.

Quinta

Financiación

A través del presente Convenio se financian, de forma generalizada y desde criterios de homogeneización, los gastos correspondientes al personal y mantenimiento, así como los de prestaciones y servicios incluidos en los programas y en las condiciones que se señalan, en su caso, en los Anexos de este Convenio:

FINANCIACIÓN	COMUNIDAD DE MADRID	ENTIDAD LOCAL	TOTAL
Anexo I: Personal y Mantenimiento.	277.000,00	92.333,33	369.333,33
Anexo II: Programas de Atención Social Primaria	31.503,83	31.503,83	63.007,66
Anexo III: Atención a la familia y la Infancia	58.957,53	5.000,00	63.957,53
Anexo IV: Apoyo a Mayores y otras Personas Vulnerables	92.000,00	92.000,00	184.000,00
Anexo V: Voluntariado	sin obligación económica	sin obligación económica	Sin obligación económica
TOTAL	459.461,36	220.837,16	680.298,52

El Anexo V, no supone aportación económica alguna por parte de la Comunidad de Madrid.

El presupuesto total para la financiación de este Convenio comprenderá los créditos necesarios para el pago de los gastos de gestión, programas y proyectos, tal y como queda reflejado en los Anexos de este Convenio.

El desglose de los conceptos financiados y la participación correspondiente a cada una de las Administraciones firmantes son los que figuran detallados en esta cláusula. La aportación de los usuarios a la financiación de los servicios, resultante de la aplicación de la normativa vigente, será deducida del coste total del servicio de que se trate y el saldo resultante será distribuido entre las Administraciones firmantes, de acuerdo al porcentaje de participación de cada una en el programa que corresponda.

Sexta

Forma de pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid prevista en la cláusula anterior, correspondiente a la financiación de los gastos de gestión, programas y proyectos, será abonada a la Entidad Local mediante dos anticipos de pago, cada uno por el 50 por 100 del importe total. Estos anticipos serán abonados el primero en el mes de formalización del Convenio, o en el mes de enero, si se suscribiese prórroga del mismo anticipadamente, y el segundo, en el mes de julio de cada año, sin perjuicio de la justificación y liquidación posterior.

En caso de Adenda de modificación del Convenio que suponga un incremento en la aportación económica de la Comunidad de Madrid sobre las cantidades inicialmente previstas en el Convenio o en cualquiera de sus prórrogas, éstas se harán efectivas con el anticipo a abonar en el mes de julio, o si se suscribiese posteriormente, en el mes siguiente a la fecha de la correspondiente Adenda. Sin perjuicio de que las partes suscriptoras de dicha Adenda puedan determinar una forma de pago distinta.

El gasto se imputará al Programa 232E partida 46309, del Presupuesto de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

La Comunidad de Madrid, a lo largo del ejercicio siguiente, realizará la oportuna regularización de su aportación, descontando del Convenio vigente, las cantidades percibidas en el año anterior y no justificadas por la Entidad Local.

En los casos en los que la regularización no abarcase el total de la deuda o que no se formalizase nuevo Convenio, la Comunidad de Madrid solicitará el reintegro de las cantidades indebidamente justificadas.

Séptima

Justificación de gastos

La justificación de gastos, que se presentará por la entidad local antes del 31 de enero del año siguiente, deberá comprender los documentos que a continuación se indican, por cada uno de los Anexos del Convenio, sin perjuicio de que en los mismos se establezcan normas específicas para su justificación:

1. Certificación del Interventor o, en su caso, Secretario-Interventor de la Entidad Local, en la que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con los anexos y conceptos que se financian en el presente Convenio. En esta certificación constará asimismo que la totalidad de los gastos y pagos incluidos en la justificación de las actuaciones o servicios de este Convenio no han sido incluidos en otros convenios ni objeto de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades, ni presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas concedidas por las mismas.

2. Certificación del órgano competente de la Entidad Local, donde se recoja el gasto desglosado por cada uno de los conceptos financiados, así como la información relativa a la ejecución de los programas, de acuerdo al modelo que establezca la Comunidad de Madrid.

Cuando se incluyan gastos de personal perteneciente a la plantilla de la Entidad Local, deberá incluirse una relación nominal del personal que haya sido financiado con cargo al Convenio, con indicación expresa de su categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, vinculación laboral con la Entidad Local, tiempo trabajado en el año, especificando en su caso las fechas de alta y baja, y retribuciones salariales. Dicho listado se corresponderá con los profesionales que dependan directamente de la Entidad Local y que hayan sido señalados como de la plantilla según establece este Convenio y sus Anexos.

En cualquier caso, la Entidad Local se obliga a facilitar cuanta información le sea requerida por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid u otros organismos competentes y, en particular, en lo que se refiere a lo dispuesto en el apartado cuarto, del artículo decimosegundo, de la Ley 2/1995, de 8 de mayo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Octava

Modificación de programas y Compensación

1. Cualquiera de las partes o ambas de mutuo acuerdo, podrán proponer la modificación del Convenio durante su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas, que deberá producirse de mutuo acuerdo y por escrito, suscribiendo la Adenda de modificación correspondiente. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La propuesta de modificación podrá estar referida al contenido técnico y/o económico de los programas incluidos en cualquiera de los Anexos existentes o la inclusión de alguno nuevo, y deberá estar motivada y presentarse cuando concurren las circunstancias que obliguen a la modificación, siempre con anterioridad al 15 de septiembre. En estos casos procederá tramitar una modificación del Convenio que contendrá el o los Anexos modificados o, en su caso, el nuevo Anexo. Y será necesario el informe previo de la Comisión de Seguimiento del Convenio.

3. Cuando la modificación se refiera única y exclusivamente al contenido económico de los Anexos del Convenio, para el correcto y adecuado desarrollo de los programas contenidos en los mismos, procederá la compensación. Por tanto, es posible la compensa-

ción de gastos entre programas de un mismo Anexo, como entre Anexos del Convenio, siempre y cuando concurren las condiciones siguientes:

- a) Todos los Anexos tendrán prevista una dotación económica suficiente para la atención de los colectivos a los que se dirigen los programas específicos que contienen, de acuerdo a las necesidades sociales existentes en el ámbito de la entidad local.
- b) Cada uno de los anexos deberá estar desarrollado al menos en un 50 por 100 respecto a la previsión inicial de la aportación de la Comunidad de Madrid.

La compensación se resolverá cuando se presente la justificación del Convenio, al llevar a cabo la liquidación del mismo.

Novena

Coordinación y apoyo técnico

La Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá realizar en todo momento las comprobaciones que estime oportunas respecto a la actividad objeto del Convenio y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de la misma.

Para la consecución de los fines objeto del presente Convenio, la Consejería competente en materia de Servicios Sociales prestará el apoyo técnico necesario que permita:

1. El diseño, la puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los programas, proyectos, actuaciones y servicios desarrollados en los centros de servicios sociales municipales.
 2. El ejercicio de las competencias que la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción, atribuye a los Ayuntamientos.
 3. La coordinación, en su caso, de los Servicios Sociales de Atención Primaria con los Servicios Sociales Especializados del área correspondiente.
 4. El apoyo a las actividades de formación en prácticas de aquellos profesionales o estudiantes que pudieran beneficiarse de las mismas con el adecuado control de esa actividad por parte del director del centro de servicios sociales, a propuesta de los propios centros o del órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid.
 5. La colaboración para llevar a cabo en el ámbito de actuación local los proyectos de investigación que a nivel regional o de la zona se programen desde la Comunidad de Madrid, así como apoyo a las labores investigadoras y de evaluación que la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, por sí misma o a través de los profesionales o empresas que determine, considere convenientes para un mejor desarrollo de la red.
 6. La colaboración y apoyo, en la medida de las posibilidades de que se disponga, a la actuación del Servicio de Emergencia Social de la Comunidad de Madrid, para la atención a personas o grupos que se encuentren en situaciones de desamparo o de crisis, y que actuarán con arreglo a los protocolos de intervención previamente establecidos por el órgano que proceda de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.
- En especial la atención de personas sin hogar, facilitando su atención a través de servicios o estancias temporales, campañas de frío, olas de calor y otras circunstancias excepcionales.
7. Fomentar la labor como agente coordinador de la acción voluntaria entre todos los actores implicados en materia de voluntariado, proporcionando apoyo a las organizaciones de voluntariado y la participación ciudadana a través de los Puntos de Información de voluntariado municipal y su inclusión en la Red.

Décima

Utilización del SIUSS para la gestión de la atención social primaria

La Entidad Local se compromete a facilitar los datos referentes a la gestión de los servicios y prestaciones ofrecidos a los usuarios de servicios sociales mediante la utilización del Sistema de Información de Servicios Sociales (SIUSS), en su actual versión web facilitada por el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales, y a facilitar cuantos datos sean requeridos a través de esta aplicación y tengan relación con el presente Convenio.

Las Entidades Locales colaborarán con la Comunidad de Madrid (a través de la Dirección General de Servicios Sociales), incorporando en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales, los datos de las personas físicas usuarias de los servicios socia-

les, datos identificativos y en su caso, relativos a la salud, a sus circunstancias económicas, sociales y familiares, así como información estadística asociada a la intervención social.

Cuando la Entidad Local, por cualquier motivo, utilice un sistema de información para gestión de los usuarios diferente al SIUSS, deberá facilitar la información agregada en la forma y plazos que establezca la Comunidad de Madrid, ya sea directamente por su iniciativa o porque se deban facilitar dichos datos al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

El tratamiento de la información y los datos de carácter personal, por la Entidad Local procedentes de herramientas informáticas diferentes al SIUSS, contará con la garantía del actual régimen de protección de protección de datos de las personas físicas. (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, por el que se deroga la directiva 95/46/CE, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).

La Entidad Local también se compromete a utilizar cualquier otra herramienta informática que pueda determinar la Comunidad de Madrid y que ponga a disposición de la Entidad Local.

Decimoprimera

Difusión y publicidad

La Entidad Local firmante y la Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrán desarrollar campañas de difusión de las distintas actuaciones contempladas en este Convenio para informar a los ciudadanos de los recursos que ambas Administraciones ponen a su disposición y eligiendo para ello los medios que se consideren más idóneos.

En la publicidad que, a través de cualquier medio, la Entidad Local haga sobre actuaciones derivadas de la aplicación del presente Convenio, se hará constar expresamente que aquellas se realizan en virtud del Convenio con la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y deberá figurar el logotipo de dicha Consejería.

En los equipamientos relacionados con la ejecución del presente Convenio, deberá figurar la identificación corporativa de las Administraciones que colaboran en su financiación, al menos deberá figurar la identificación de la Comunidad de Madrid. Por su parte, el personal cuyo coste se financia a través del presente Convenio, también deberá identificarse tal y como se determine por las administraciones abajo firmantes. Las mismas obligaciones tendrán cuando sean ejecutados por empresas o profesionales ajenos a la Entidad Local.

En los casos que proceda por tratarse de actividades de voluntariado, se deberá incluir el logotipo de la Red de Puntos de Información del Voluntariado.

En todo caso, la identificación corporativa se determinará por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y la Entidad Local a través de los órganos de coordinación previstos en el presente Convenio.

La Entidad Local deberá justificar el cumplimiento de esta obligación, aportando la documentación que acredite y permita comprobar la visibilidad de la Comunidad de Madrid en las campañas de difusión llevadas a cabo y financiadas con este Convenio o simplemente derivadas de la aplicación de este Convenio.

Decimosegunda

Comisión de Seguimiento

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio compuesta por tres representantes de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales y tres representantes de la Entidad Local que analizarán el desarrollo y ejecución del mismo durante el correspondiente ejercicio.

Los representantes de la Consejería serán el Director General competente en materia de Servicios Sociales y otros dos miembros de la Consejería nombrados por el Director General.

Por parte de la Entidad Local los representantes serán el Alcalde (o el Presidente de la Mancomunidad) y otras dos personas designadas por este, preferentemente concejales, funcionarios municipales o Alcaldes en el caso de las Mancomunidades.

Estos seis miembros que tendrán voz y voto, podrán asistir acompañados de los técnicos que consideren oportuno en cada caso, que tendrán voz, pero carecerán de voto.

Presidirá la Comisión el Director General, y actuará de Secretario un funcionario designado por el Director General que tendrá voz, pero carecerá de voto.

La Comisión de Seguimiento deberá reunirse al menos dos veces al año. Una de ellas estará orientada a revisar las actuaciones realizadas y programar las correspondientes a la siguiente anualidad, y la otra a mitad del ejercicio para poder analizar la marcha de las actuaciones.

El voto de los miembros de la Comisión podrá ser emitido por medios telemáticos, y especialmente por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esta posibilidad.

Adoptará sus acuerdos por mayoría simple, previa asistencia de la mayoría de sus miembros; las discrepancias y empates serán resueltas por el Presidente. La Comisión de Seguimiento podrá establecer sus propias normas de funcionamiento con sometimiento, en todo caso, al régimen establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

La Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá convocar conjuntamente a las Comisiones de Seguimiento de varias corporaciones locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de las mismas ni la validez de los acuerdos que se adopten. Los representantes de las Corporaciones Locales serán los designados en cada uno de los Convenios afectados, mientras que por parte de la Administración los representantes podrán ser los mismos para todos los Convenios.

Decimotercera

Órganos de participación

Ambas partes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se comprometen a fomentar la participación de los ciudadanos y las instituciones en la gestión del sistema de servicios sociales, a través de los órganos de participación que la propia Ley determina, con el objeto de que las prestaciones del sistema respondan a las necesidades de las personas.

Decimocuarta

Protección del menor

La entidad local 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 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y en el 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 entidad local que ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, cuando esta sentencia se dicte con posterioridad a la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En estos casos la entidad local se compromete a comunicar dicha circunstancia a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Una vez que se aporte la citada certificación negativa, su contenido se presumirá vigente hasta que la entidad local tenga conocimiento de que cualquier miembro que, en ejecución de este Convenio realice actividades que impliquen 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 entidad local, por sí o a través del interesado, deberá recabar un nuevo certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de actualizar el hasta ahora vigente.

La entidad local 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 dicha sentencia firme.

Igualmente, en aplicación del artículo 41, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, el personal funcionario que desarrolle su actividad profesional en los servicios sociales, en el ejercicio de sus funciones relativas a la protección de los niños, niñas y adolescentes, tendrá la condición de agente de la autoridad y podrá solicitar en su ámbito geográfico correspon-

diente la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de los servicios sanitarios y de cualquier servicio público que fuera necesario para su intervención.

Decimoquinta

Protección de datos de carácter personal y confidencialidad de la información

Confidencialidad de la Información

Toda la información que compartan la Comunidad de Madrid y la Entidad Local, así como la que se genere como consecuencia de su ejecución, estará sujeta al deber de secreto, ya sea por protección de datos personales, ya sea por el deber de sigilo derivado de la normativa aplicable, sin que pueda ser divulgada, facilitada a terceros ni utilizada para una finalidad distinta a la de este Convenio y sus Anexos. Estas comunicaciones se amparan en el artículo 6.1.c del Reglamento General UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, en cumplimiento entre otros, del artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Protección de Datos Personales

El régimen de protección de datos personales, en las actuaciones que ambas Administraciones realicen como consecuencia del Convenio, será el previsto en el Reglamento General UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre. Los datos serán tratados, en todo caso, en base al ejercicio de las competencias legalmente reconocidas a las Administraciones que lo suscriben (artículo 6.1.e del RGPD, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Los Entes Locales colaborarán con la Comunidad de Madrid, en el marco de las obligaciones mutuas establecidas en el presente Convenio, incorporando en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales, en adelante SIUSS, los datos de las personas físicas usuarias de los servicios sociales, datos identificativos y en su caso, relativos a la salud, a sus circunstancias económicas, sociales y familiares, teniendo en cuenta la consideración de datos especialmente protegidos en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, en lo sucesivo LOPDPGDD.

Cada una de las partes velará por el cumplimiento de dicha normativa, prestando particular atención al ejercicio de los derechos de protección de datos por los ciudadanos.

La citada comunicación de datos, se encuentra amparada en lo dispuesto por el artículo 6.1.c) y 6.1.e) del RGPD, el artículo 8.2 de la LOPDPGDD, ajustándose al principio de calidad de los datos y de licitud del tratamiento.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 28 del RGPD, se adjunta al presente Convenio el Anexo VI de "Tratamiento de datos personales (TDP) SIUSS: Atención social primaria".

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y el artículo 33 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, la Entidad Local se obliga a:

- a) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del Convenio.
- b) Tratar los datos personales de conformidad con el contenido y los criterios de seguridad que recoge el artículo 32 del RGPD, adoptando las medidas técnicas, materiales y organizativas necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
- c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a todo el personal adscrito al servicio.
- d) El deber de secreto, se extenderá aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Garantizar la formación en materia de protección de datos personales antes, durante y después de asumir expresamente este encargo de sus empleados afectos al servicio.

- f) Registrar documentalmente la observancia de las obligaciones relativas a: i) control de accesos y medidas de seguridad, ii) el deber de comunicación de los incidentes de seguridad, iii) el ejercicio de derechos por los titulares, iv) la realización de evaluaciones de impacto, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la naturaleza de los datos tratados. En su caso, también colaborará en la realización de auditorías, consultas previas o inspecciones que realicen las autoridades competentes.
- g) Informar inmediatamente a la Dirección General de Servicios Sociales el sistema que haya puesto, o pueda poner en peligro la seguridad, o bien cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la notificación de la incidencia a la Autoridad de Control. Se procederá de forma idéntica en el supuesto de una vulneración de la confidencialidad. Estas comunicaciones se realizarán a través de un email al Delegado de Protección de Datos, protecciondatos-psociales@madrid.org, y mediante escrito presentado ante el Registro de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
- h) No comunicar, ceder, ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo autorización expresa de Dirección General de Servicios Sociales. Tampoco realizará ninguna operación de tratamiento de datos que no esté específicamente reflejada en las presentes estipulaciones o que no se deduzcan razonablemente de las mismas.
- i) Atender y/o coadyuvar a la Dirección General de Servicios Sociales, siempre que sea posible, para que ésta pueda resolver y atender a los titulares de los datos personales en el ejercicio de sus derechos.
- j) Tener a disposición de la Dirección General de Servicios Sociales, para cuando así le sea requerido, los certificados previos del grado de cumplimiento, resultados de auditorías, sellos de calidad y demás justificantes que se generen o que obtenga a su calidad de encargado de tratamiento.

El presente Convenio, en el que solo se prevé la subcontratación de servicios accesorios, sólo permitirá la contratación y el mantenimiento de los sistemas o servicios electrónicos e informáticos, que requiera la Entidad Local para los tratamientos locales de los datos que haya de implementar para SIUSS. Ello, sin perjuicio de que siga respondiendo íntegramente del objeto del presente encargo.

En ningún caso podrá la Entidad Local confiar o subcontratar a una empresa externa el acceso a SIUSS, cuya autorización será exclusiva para el personal propio que la Entidad Local elija como más idóneo.

El encargado de tratamiento deberá coordinarse con la Dirección General de Servicios Sociales, en la respuesta a los afectados, titulares de los datos, en el ejercicio de sus derechos. A tal fin, cuando los afectados ejerzan los derechos de acceso, rectificación u oposición; o el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas, deberá comunicar inmediatamente.

Asimismo, deberá tener siempre disponible, y a ser posible, visible para los titulares, la información relativa al Responsable del Tratamiento y de la propia actividad de tratamiento. Ello, sin perjuicio de que en los tratamientos de datos personales que desarrolle paralelamente el Ente local, deba de facilitarle la información correspondiente a los mismos:

R. A. T. “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS SOCIALES”

- Responsable: Dirección General de Servicios Sociales.
- Finalidad: Tratamiento de los datos personales de las personas usuarias de los Servicios Sociales.
- Legitimación: Artículo 6.1.e RGPD, en su caso, RGPD 6.1.b), 6.1.c) y RGPD 9.2.h). Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Derechos a ejercer: Acceso, rectificación u oposición; en su caso, cancelación, portabilidad de los datos y el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas.
- Datos de contacto: Calle O’Donnell, número 50, 28009 Madrid.
protecciondatos-psociales@madrid.org
- Información adicional: <http://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos>

El objeto del Encargo es la introducción, actualización y modificación de los datos de los usuarios de los Servicios Sociales prestados por las Entidades Locales en el “Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (en adelante, SIUSS)”.

El Ente Local, como encargado de tratamiento, es responsable de actualizar y mantener alimentada la base de datos SIUSS, con los servicios sociales de atención Primaria que presta a los usuarios dentro de su ámbito territorial.

En concreto, el tratamiento de datos a realizar conlleva, cuantas operaciones adicionales resulten necesarias para que la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, en lo sucesivo el Responsable, pueda usar, cargar y explotar la información a través del sistema informático SIUSS. Estas operaciones se circunscriben en todo caso, a su Red de Atención Social Primaria.

Con el cumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes instrucciones, la Entidad Local estará demostrando de iure y de facto la idoneidad para el encargo encomendado, a los efectos del artículo 28.1 del RGPD.

Del incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente anexo, ya sea porque destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones aquí recogidas, será considerado también responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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 Consejería de Familia, Juventud y Política Social, en la actividad de tratamiento “Convenios administrativos”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org

Decimosexta

Duración del Convenio

La vigencia del presente Convenio se establece desde la fecha de formalización, hasta el 31 de diciembre de 2022. El período a imputar, a efectos de justificación del gasto, será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, ambos inclusive, de la anualidad correspondiente.

Antes de la finalización de la vigencia de este Convenio o en su caso de cualquiera de sus prórrogas, las partes por mutuo acuerdo podrán acordar, de forma expresa y por escrito, su prórroga por el mismo período de tiempo o inferior al plazo inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.h) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, las partes podrán modificar el Convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

En las Adendas de modificación y prórroga que, en su caso se suscriban en las anualidades sucesivas, se deberán fijar las correspondientes condiciones de financiación y cuantías aportadas por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y, en su caso, las modificaciones que procedan en los Anexos para ajustarlos a las nuevas condiciones, con los programas y cuantías que correspondan a ese año.

La duración total del Convenio incluyendo el período inicial y, en su caso, las prórrogas no podrán extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026.

De la misma forma, si durante el período de vigencia del presente Convenio, por acuerdo de las partes fuera precisa la redacción de un nuevo Convenio con contenidos o términos distintos al vigente, este Convenio se extinguirá en el momento de la entrada en vigor del nuevo Convenio, con independencia de la duración que hubiera tenido.

Decimoséptima

Extinción del Convenio

El presente Convenio se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

1. Expiración del plazo de vigencia.
2. Sustitución por un nuevo Convenio.
3. Incumplimiento de las estipulaciones contenidas en este Convenio.
4. Cuando concurra cualquiera de las causas recogidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

A efectos de lo previsto en el artículo 49.e) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre en el supuesto de que concurra alguna de las causas de la resolución del Convenio por el incumplimiento de lo establecido en sus cláusulas, se procederá de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 51.2.c) de la misma Ley, a cuyos efectos se fija el plazo del requerimiento en veinte días hábiles y se señala que la resolución del Convenio no conlleva indemnización alguna, procediendo exclusivamente el reintegro de la aportación de la Comunidad de Madrid que no hubiera sido gastada y pagada a la fecha de la extinción del Convenio.

Decimoctava

Régimen jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la 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 dispuesto en su artículo 6, así como a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general.

Decimonovena

Resolución de controversias

Dada la naturaleza administrativa del Convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente Convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de 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 firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 2 de junio de 2022.—La Consejera de Familia, Juventud y Política Social, María Concepción Dancausa Treviño.—El Alcalde del Ayuntamiento de Tres Cantos, Jesús Moreno García.

ANEXO I
PERSONAL Y MANTENIMIENTO

IMPORTE TOTAL del Anexo I PERSONAL BÁSICO para 2022	369.333,33
75% Aportación Comunidad de Madrid	277.000,00
25% Aportación Entidad Local	92.333,33

A través del presente Anexo se financian, de forma generalizada y desde criterios de homogeneización de la Red Básica de Atención Social Primaria, los gastos correspondientes al personal básico y mantenimiento de los Centros de Servicios Sociales de las Entidades Locales.

PERSONAL BÁSICO (APORTACIÓN COMUNIDAD DE MADRID)		
PUESTO O CATEGORÍA:	NÚMERO	IMPORTE
*Director	1	277.000,00
*Administrador		
*Asistencia técnica		
*Coordinador	1	
*Trabajador Social	7	
*Mediador Intercultural		
*Educador Social	3	
*Animador/Monitor		
*Administrativo	1	
*Auxiliar Administrativo	3	
*Otros	2	
TOTAL PERSONAL BÁSICO	18	
MANTENIMIENTO		0,00
TOTAL (PERSONAL BÁSICO + MANTENIMIENTO)		277.000,00

Quedan recogidos en el siguiente cuadro, a efectos informativos, los profesionales específicos vinculados a los programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, que son contratados por parte de la Entidad Local y forman parte de la Plantilla de personal del Centro de Servicios Sociales:

PERSONAL ESPECÍFICO AFI (APORTACIÓN COMUNIDAD DE MADRID)	
PUESTO O CATEGORÍA:	NÚMERO
*Profesionales asociados a los programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil	
*Trabajador Social	
*Educador Social	
*Animador/Monitor	
*Otros	1
TOTAL PERSONAL ESPECÍFICO AFI	1

Plantilla de personal del centro de servicios sociales que se incluye en este convenio

La Entidad Local mantendrá como mínimo la plantilla establecida como Personal Básico, perteneciente al Centro de Servicios Sociales, y la aportación con la que contribuirá la Comunidad de Madrid es la señalada en este Anexo.

Gastos de personal que se financian

Con carácter general, con cargo a este concepto, se financian los gastos de personal básico necesario para la gestión de los programas, proyectos, servicios y prestaciones que se desarrollan en cada Entidad Local y que ha de dedicarse exclusivamente a los que constituyen el objeto de la Atención Social Primaria en el marco de este Convenio.

Quedan comprendidas la totalidad de las retribuciones y también podrán incluirse los gastos de Seguridad Social siempre con el límite de la cuantía establecida en el apartado de financiación.

Este personal estará vinculado jurídicamente a la Entidad Local, pudiendo tener con la misma una relación laboral o funcionarial, que deberá contar con las titulaciones requeridas por la especificidad del puesto de trabajo o, en su caso, de las exigidas en las Administraciones Públicas para puestos de carácter similar.

Las figuras profesionales que lo podrán integrar serán las siguientes: director, técnico de apoyo, coordinador de programas, administrador, trabajadores sociales, educadores sociales, animadores/monitores, mediadores interculturales y personal de apoyo administrativo.

Para el desempeño del puesto de Director de Centro de Servicios Sociales se exigirá titulación de grado universitario, preferentemente en el campo de las Ciencias Sociales, o de Diplomado en

Trabajo Social, debiendo contar en cualquier caso con experiencia acreditada en el área de servicios sociales.

Además, y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, al acceder al Sistema Público de Servicios Sociales a cada persona se le asignará un profesional de referencia, que será un trabajador social en el nivel de Atención Social Primaria.

La Entidad Local designará un profesional encargado de la interlocución con la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Además, facilitará la designación de personal que gestione la información sobre la ejecución y seguimiento de las actuaciones desarrolladas por los Servicios Sociales en el marco de los convenios entre las administraciones competentes en materia de servicios Sociales.

Los gastos de personal que serán financiados con cargo a este Convenio durante el año 2022, serán como máximo los señalados en el presente Anexo, y la financiación quedará sujeta a la ocupación efectiva del puesto de trabajo. No serán objeto de financiación con cargo a este Convenio las vacantes temporales o definitivas que se produzcan.

El personal deberá estar incluido en la Ficha Básica del Centro, ya sea en la presentada inicialmente o en cualquiera de sus actualizaciones.

Gastos de mantenimiento

Con cargo a este concepto se financiarán también los gastos generales de mantenimiento de cada centro municipal de Atención Social Primaria necesarios para su funcionamiento, en la cuantía establecida en este Anexo. Pueden incluirse dentro de este apartado los siguientes tipos de gastos:

1. Gastos Generales:

- Alquiler
- Luz
- Agua
- Teléfono
- Combustible
- Reparaciones
- Limpieza
- Gastos Gestión Administrativa. Laboral/Bancarios
- Gastos correo-mensajería
- Suscripción Publicaciones
- Seguros Responsabilidad Civil
- Otros

2. Dietas y transporte del personal:

- Dietas
- Transportes
- Otros

3. Formación del personal:

- Cursos, Jornadas, etc.
- Gastos de actividades de formación
- Otros

4. Mantenimiento de aplicaciones informáticas:

- Mantenimiento
- Material no inventariable
- Otros

Indicadores relacionados con la ejecución de este anexo

Se consideran indicadores a efectos de este Anexo, el número de personas incluidas en la plantilla establecida en el mismo.

ANEXO II
ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA

IMPORTE TOTAL del Anexo II para 2022	63.007,66
Aportación Comunidad de Madrid	31.503,83
Aportación Entidad Local	31.503,83

Por los Servicios Sociales de Atención Primaria se harán efectivas las prestaciones básicas de servicios sociales de carácter técnico, económico o material, establecidas por la Ley 11/2003, de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y conforme a las funciones que la referida Ley atribuye a la atención primaria. Igualmente se llevará a cabo el ejercicio de las competencias que el artículo 39 de la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, atribuye a los Ayuntamientos, tanto en lo referente a la prestación económica como al derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMA	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN	25.000,00	50	25.000,00	50	50.000,00
EMERGENCIA SOCIAL	6.503,83	50	6.503,83	50	13.007,66
PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	0,00	50	0,00	50	0,00
TOTAL	31.503,83		31.503,83		63.007,66

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se concretan en cada caso.

1. PROGRAMA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN

Comprende el conjunto de prestaciones que se configuran como la puerta de entrada al Sistema Público de Servicios Sociales. Facilitan a las personas el acceso a los recursos, garantizan el acceso a otros sistemas de protección social y proporcionan apoyo en la realización de gestiones y tramitación de las diferentes prestaciones de servicios sociales y del sistema de protección social.

2. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL

Destinado a la atención de necesidades motivadas por circunstancias excepcionales, que requieren de ayudas económicas de carácter transitorio, que pueden ser de pago único o periódico, destinadas a facilitar la superación de esas situaciones en las que concurra una necesidad económica circunstancial.

Se trata de prestaciones puntuales económicas y/o en especie, de carácter temporal y urgente, y que pueden ser relativas a:

- a) Ayudas familiares: Se consideran como tales aquellas ayudas puntuales de apoyo a procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Se trata de ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia y ayudas por acogimientos familiares.
- b) Vivienda: Este tipo de ayudas económicas se conceden puntualmente para alquileres, fianzas, desahucios y gastos corrientes derivados del mantenimiento y conservación de la vivienda.
- c) Pobreza energética: Ayudas específicas para el pago de facturas de energía eléctrica y de gas a hogares en situación de pobreza energética.
- d) Alimentos: Son ayudas puntuales destinadas a alimentación, ayudas para comedores (excepto comedores escolares), vales de comida, pago directo a casas suministradoras, bolsas de alimentos, leches infantiles, entre otras, que de forma puntual o con escasa periodicidad gestione el centro de servicios sociales. Aparecerán claramente diferenciadas de otras ayudas que se puedan incluir entre otras finalidades destinadas a la manutención del grupo familiar.
- e) Ayudas complementarias: Son aquellas ayudas puntuales relacionadas con la atención al menor y a la familia, cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario: libros, material escolar, transporte escolar o de otro tipo, formación no reglada, actividades ocupacionales, campamentos, ayudas económicas destinadas a tratamientos especializados, gastos farmacéuticos, prótesis, y otras.
- f) Otras ayudas: Comprende otras ayudas, también de carácter excepcional, no tipificadas en epígrafes anteriores.

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

Pretende favorecer la inclusión social de personas en riesgo o en situación de exclusión social, en cualquiera de sus dimensiones, facilitando la promoción de su autonomía y el ejercicio de derechos de ciudadanía.

A través de itinerarios de inclusión, que incluyan medidas de apoyo y acompañamiento, se movilizarán los recursos, capacidades y potencialidades de las personas, grupos y comunidades en la que se integran, de cara a una integración plena y efectiva.

Va dirigido a personas y/o colectivos que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión vinculadas o combinadas con la pertenencia a sectores de población específicos como personas migrantes, minorías étnicas, personas con discapacidad, personas sin hogar, mujeres víctimas de violencia de género, etc. y para los que se diseñarán estrategias de integración comunitaria que impliquen medidas de sensibilización y promoción social.

En este programa se incorporan diferentes proyectos, grupales o comunitarios que desarrollen cualquiera de las líneas definidas, dirigidos a distintos grupos de población.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo, siempre que no se refieran al personal propio de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, que deberá quedar incluido en el Anexo I.

Teniendo en cuenta que los programas de este Anexo II son para la población con carácter general, y los de los Anexos III y IV son para colectivos específicos, no podrán incluirse en este Anexo II los gastos que correspondan específicamente a los programas establecidos en el Anexos III y IV.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

1. INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN	
* Nº Habitantes por Centro de Servicios Sociales	51.000,00
* Nº Habitantes por Unidades de Trabajo Social	51.000,00
* Total usuarios atendidos	
* Información sobre Renta Mínima de Inserción (RMI)	25
* Información sobre Servicio Ayuda a Domicilio (SAD)	400
* Información sobre Teleasistencia Domiciliaria (TAD)	320
2. ACOMPAÑAMIENTO E INTERVENCIÓN SOCIAL	
* Total usuarios atendidos	
* Tramitación y gestión Renta Mínima de Inserción (RMI)	24
* Tramitación y gestión Servicio Ayuda a Domicilio (SAD)	125
* Tramitación y gestión Teleasistencia Domiciliaria (TAD)	310
3. SOLICITUDES EN RELACIÓN CON LA DEPENDENCIA	
* Nº de usuarios atendidos para información sobre requisitos y procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia	
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud reconocimiento	
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud revisión grado	
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud revisión programa individual de atención (PIA)	
4. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL	
* Nº de Ayudas	328
* Coste Medio Ayudas	359,60
5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	
* Nº de Proyectos	
* Nº de Usuarios	

ANEXO III
ATENCIÓN A LA FAMILIA Y LA INFANCIA

IMPORTE TOTAL del Anexo III para 2022	63.957,53
Aportación Comunidad de Madrid	58.957,53
Aportación Entidad Local	5.000,00

En este Anexo se incluye los programas que dentro de la Atención Social Primaria, harán efectivas las prestaciones básicas y servicios que se dirigen al sector de población de los menores y de las familias de las que forman parte, de acuerdo con lo establecido, entre otros en los artículos 20, 31 y 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Quedan incluidos los proyectos que se desarrollan dentro del Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil promovidos por el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales, que serán financiados al 100% por la Comunidad de Madrid, sin que sea exigible aportación por parte de la Entidad Local.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMA	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y ATENCIÓN A LA POBREZA INFANTIL:					
A1. Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil.	40.979,91	100	0,00	0	40.979,91
A2. Programa específico para garantizar el derecho básico de alimentación, ocio y cultura de los menores durante las vacaciones escolares y conciliación de la vida familiar y laboral.	12.977,62	100	0,00	0	12.977,62
ATENCIÓN AL MENOR Y A LA UNIDAD CONVIVENCIAL	5.000,00	50	5.000,00	50	10.000,00
TOTAL	58.957,53		5.000,00		63.957,53

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se definen a continuación:

1. PROGRAMAS DE PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y ATENCIÓN A LA POBREZA INFANTIL

Las actuaciones que se pueden desarrollar con cargo a este Convenio, a través de los Programas de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil, deberán quedar encuadradas en alguno de los siguientes tipos, que incluyen en cada caso las prestaciones y servicios que se indican:

Subprograma A1. Protección a la familia y atención a la pobreza infantil.

Destinado a hacer frente a la situación de familias en situación de privación material severa o de riesgo de pobreza y con niños y niñas a su cargo que mejoren su situación social y laboral.

Tipo 1. Proyectos dirigidos a paliar y mejorar la situación de vulnerabilidad social de las familias. Cubren necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa, alquiler, suministros, medicinas y prótesis, libros y material escolar etc. y facilitar el acceso a otros servicios de protección social (salud, educación, vivienda y de empleo) así como el acompañamiento y trabajo social con las familias:

- Prestaciones económicas y/o en especie de urgencia social para cobertura de necesidades sociales básicas, puntuales y/o periódicas.
- Comedores escolares en períodos estival y escolar.
- Trabajo social con las familias o unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad, pobreza y/o exclusión social con niños y niñas a su cargo.
- Acompañamiento social a las familias o unidades de convivencia en situación de exclusión social en procesos o itinerarios de inserción laboral y social.

Tipo 2. Proyectos de apoyo a la conciliación familiar y laboral para familias en procesos de inserción socio-laboral con hijos a cargo:

- Ayudas a las familias por gastos de asistencia a escuelas infantiles.
- Ayudas a las familias por gastos en otros servicios de apoyo a la conciliación.
- Servicios de atención de necesidades puntuales de conciliación.
- Servicios de apoyo complementarios de los servicios educativos.
- Otros relacionados y no incluidos en los apartados anteriores.

Tipo 3. Servicios de intervención y apoyo familiar. Conjunto de actuaciones profesionales de ayuda psico-educativa y social para el tratamiento y resolución de las necesidades sociales y familiares de las personas, las familias, los grupos de población, así como la comunidad de pertenencia; comprende:

- a) Educación familiar y apoyo a la parentalidad positiva.
- b) Orientación familiar.
- c) Apoyo ante situaciones de conflicto familiar.
- d) Apoyo ante situaciones de dificultad psicosocial o riesgo de exclusión.
- e) Mediación familiar. Intervención destinada a la gestión de conflictos entre los miembros de una familia en los procesos de separación o divorcio y otros supuestos de conflictividad familiar donde esté indicada, a través de un procedimiento no jurisdiccional, voluntario y confidencial, posibilitando la comunicación y negociación entre las partes para que traten de alcanzar un acuerdo viable y estable, y que atienda, también, a las necesidades del grupo familiar, especialmente de las personas menores de edad, con discapacidad, mayores y en situación de dependencia.
- f) Puntos de encuentro familiar (PEF). Recurso social especializado para la intervención en aquellas situaciones de conflictividad familiar en las que las relaciones de los menores con algún progenitor o miembro de su familia se encuentran interrumpidas o son de difícil desarrollo. Esta intervención es de carácter temporal, desarrollada por un profesional en un lugar neutral, y tiene como objetivo principal la normalización de la situación conflictiva, siguiendo en todo caso las indicaciones que establezca la autoridad judicial o administrativa competente y garantizando el interés y la seguridad de los menores y de los miembros de la familia en conflicto.
- g) Atención socioeducativa de menores. Conjunto de atenciones fuera del horario escolar como complemento de la escolarización obligatoria con el objeto de atender a las dificultades educativas específicas de los menores, mejorando su calidad de vida y su integración socioeducativa. Incluye entre otras actividades, talleres educativos y culturales y otros espacios de ocio.

Subprograma A.2. Programa específico para garantizar el derecho básico de alimentación, ocio y cultura de los menores durante las vacaciones escolares y conciliación de la vida familiar y laboral, en los que se encuadran:

- Proyectos dirigidos a la cobertura de necesidades básicas como alimentación saludable, equilibrada y apropiada a su edad.
- Proyectos de fomento de actividades de ocio, tiempo libre, culturales y educativas.
- Proyectos que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral de familias con hijos e hijas a cargo y en situación de vulnerabilidad social.

Gastos que se financian

Los gastos que se podrán financiar con cargo a este programa serán:

- Las prestaciones económicas y/o en especie que se proporcionen directamente a las familias. Los gastos en prestaciones económicas no podrán destinarse al pago de impuestos, tasas, cuotas, etc. de las administraciones públicas o entidades privadas.
- Servicios proporcionados (diagnóstico de la necesidad, derivación y prestación de servicios). Estos gastos, que podrán consistir en gastos de personal y gastos corrientes de gestión, no podrán superar el 30% en los proyectos de la tipología 1.

Cuando las Entidades Locales desarrollen con personal básico de su plantilla estos proyectos de tipología A1. Tipo 1, solo serán tenidos en cuenta los gastos de personal y gastos corrientes de gestión, cuando exista excedente de gasto en el Personal del Anexo I, especificando que es ese personal quien desarrolla esos proyectos.

El resto de tipologías de proyectos podrán ser desarrollados por el personal de la plantilla de servicios sociales, considerándoles profesionales específicos asociados al Programa de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, donde deben ser justificados.

Seguimiento y obligación de presentar documentación

Con independencia de las normas contenidas en el clausulado de este Convenio, las Entidades Locales que desarrollen alguno de los programas comprendidos en este Anexo, se obligan a aportar cuantos datos y documentación sean necesarios para que la Comunidad de Madrid, en su caso, pueda gestionar las ayudas que el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales,

conceda a las Comunidades Autónomas para los Programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil y entre los que se puedan incluir los de este Anexo.

Para el cumplimiento de la obligación de justificación de gastos, se utilizarán los documentos y formatos que en cada momento establezca la Comunidad de Madrid.

Para cada anualidad, y antes del 31 de marzo del año siguiente, se deberá confeccionar una Memoria en el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid.

2. PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MENOR Y A LA UNIDAD CONVIVENCIAL.

Comprende el conjunto de actuaciones profesionales preventivas, educativas y promocionales, destinadas a garantizar una adecuada atención de las necesidades de protección y cuidado de los menores y adolescentes por parte de sus familias, así como la promoción del desarrollo personal, familiar y social de todos los miembros de la unidad de convivencia, contribuyendo a que los menores a cargo puedan desenvolverse con autonomía en su entorno.

Se promoverá, en el ámbito de la Atención Social Primaria, el ejercicio de la parentalidad, la promoción de un entorno social favorable que incluya al resto de sistemas de protección (educación, salud, etc.), previniendo posibles situaciones de riesgo, todo ello en busca del interés superior del menor.

Podrán desarrollarse con cargo a este programa, diferentes proyectos individuales, grupales o comunitarios que desarrollen cualquiera de las líneas definidas. Así como la gestión de las siguientes prestaciones económicas:

- a) Ayudas Comedor: incluyen las ayudas puntuales concedidas para la cobertura de los gastos de utilización de comedores escolares, ya sea mediante pago directo a los beneficiarios o mediante pago a los centros educativos.
- b) Ayudas de Escuelas Infantiles: incluyen las ayudas puntuales de guardería y/o escuelas infantiles.

Ambas prestaciones se entienden compatibles con el resto de ayudas económicas recogidas en este convenio, siempre y cuando sean utilizadas dentro del proceso de intervención con el menor y su unidad de convivencia.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo.

Cuando el personal adscrito a los programas, forma parte del personal básico de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, se imputarán los gastos al Anexo I.

La complementariedad de los dos programas incluidos en este Anexo, implica que no podrá imputarse un determinado gasto más que a uno de ellos.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

Para los Programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, la memoria de evaluación en el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid.

Para el Programas de Atención al menor y a la Unidad convivencial:

1. PROYECTOS	
* Nº de Proyectos	1
* Nº de Usuarios	150
2. AYUDAS DE COMEDOR	
* Nº de Ayudas	55
* Coste Medio Ayudas	160,00
3. AYUDAS DE ESCUELAS INFANTILES	
* Nº de Ayudas	15
* Coste Medio Ayudas	316,00

ANEXO IV
APOYO A MAYORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

IMPORTE TOTAL del Anexo IV para 2022	184.000,00
Aportación Comunidad de Madrid	92.000,00
Aportación Entidad Local	92.000,00

En este Anexo dentro de la Atención Social Primaria se incluye programas dirigidos a todas las personas que por encontrarse en una situación de vulnerabilidad o de necesidad o en riesgo de exclusión social, precisen de servicios o prestaciones, ya sean técnicas, económicas o materiales, incluidos en los mismos.

La población beneficiaria mayoritariamente en este tipo de programas es del sector de población de las personas mayores, no dependientes, de acuerdo con lo establecido, entre otros en los artículos 20, 31 y 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMAS	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
ATENCIÓN DOMICILIARIA	92.000,00	50	92.000,00	50	184.000,00
ALOJAMIENTO ALTERNATIVO	0,00	50	0,00	50	0,00
PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL	0,00	50	0,00	50	0,00
TOTAL	92.000,00		92.000,00		184.000,00

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se concretan en cada caso.

1. PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

Dirigido, con carácter general, a todos los sectores de población no dependiente que se encuentren en una situación de necesidad o vulnerabilidad social o en razón de programas de prevención y promoción.

- a) Servicio de Ayuda a Domicilio: El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la cobertura de las necesidades domésticas. Estos servicios podrán aplicarse con mayor o menor intensidad, atendiendo a la intervención más adecuada en cada caso.
- b) Servicio de Teleasistencia: la Teleasistencia es un recurso que ofrece atención y apoyo personal y social continuado a través de un dispositivo tecnológico, que permite detectar situaciones de crisis personal, social o médica y en su caso, intervenir inmediatamente en ellas.
- c) Ayudas complementarias para la mejora de las condiciones de la habitabilidad de la vivienda: son prestaciones económicas individuales, de pago único, no periódicas, destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas, con el fin de mantener durante el mayor tiempo posible a las personas mayores o en situación de dependencia en su medio habitual de convivencia, en condiciones adecuadas.

2. PROGRAMA DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVO

Trata de cubrir las necesidades de aquellas personas que, por razones de edad, discapacidad u otras, carezcan de condiciones adecuadas para la permanencia en su lugar habitual de residencia, y precisan de ayudas económicas que financien, con carácter transitorio, alternativas de alojamiento.

Cubrirán situaciones provisionales o en espera de acceso a centros públicos. Dichas alternativas podrán ser centros residenciales para mayores, personas discapacitadas, mujeres, pago de pensiones, entre otras.

3. PROGRAMA DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL

Se incluyen actuaciones grupales mediante programas comunitarios desarrollados mediante fórmulas de participación y dirigidos fundamentalmente a personas mayores que pretenden prevenir futuras situaciones de dependencia.

Tiene por objeto promover oportunidades de acceso a una vida independiente, relacionada con el bienestar físico, psíquico y social, para conseguir el mayor nivel de autonomía, el desarrollo de las

habilidades psicosociales que permitan la permanencia en el entorno habitual y el uso de los recursos disponibles.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo, siempre que no se refieran al personal propio de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, que deberá quedar incluido en el Anexo I.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

1	PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	
	AYUDA A DOMICILIO	
*	Total usuarios	200
*	Total domicilios	125
*	Total horas	25.000,00
*	Total horas atención personal	12.000,00
*	Total horas atención doméstica	13.000,00
*	Precio medio hora	24,61
	TELEASISTENCIA	
*	Total usuarios	330
	AYUDAS MEJORA HABITABILIDAD VIVIENDA	
*	Nº de Ayudas	4
*	Coste Medio Ayudas	600,00
2	PROGRAMA DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVO	
*	Nº de Ayudas	
*	Coste Medio Ayudas	
3	PROGRAMA DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL	
*	Nº de Proyectos	
*	Nº de Usuarios	

ANEXO V

PROMOCION DEL VOLUNTARIADO**Colaboración en materia de voluntariado**

El presente anexo de colaboración al convenio único tiene por objeto la colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y los municipios para la promoción del voluntariado en su término municipal.

Esta colaboración se concreta en:

- a) La incorporación a la Red de Puntos de Información que permitirá el uso de la base de datos de organizaciones de voluntariado y actividades como herramienta básica de gestión de la Red.
- b) La difusión y puesta a disposición de la actividad de la Escuela de Voluntariado de la Comunidad de Madrid entre los vecinos, organizaciones de voluntariado y empresas asentadas en el municipio.
- c) El fomento de la participación de las organizaciones de voluntariado ubicadas en el Municipio en las políticas autonómicas de promoción del voluntariado corporativo u otras fórmulas de responsabilidad social corporativa.
- d) La participación del municipio en los distintos programas de promoción del voluntariado que se impulsen desde la Comunidad de Madrid.

Compromisos de la Comunidad de Madrid

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, asume los siguientes compromisos:

- a) Poner a disposición del Ayuntamiento la nueva base de datos de voluntariado (organizaciones y actividades), promoviendo su funcionamiento en Red.
- b) Garantizar la actualización de la información que se proporcione al municipio en materia de voluntariado.
- c) Apoyar el correcto funcionamiento del punto de información de voluntariado municipal mejorando y coordinando el intercambio de información con los otros puntos de la Red con especial atención a la difusión de las buenas prácticas.
- d) Proporcionar formación al personal del Ayuntamiento en materia de voluntariado.
- e) Poner a disposición del municipio el material promocional que pueda elaborarse, tanto para fomentar el voluntariado, como para dar a conocer la Red de Puntos de Información de Voluntariado de la Comunidad de Madrid.
- f) Informar al municipio de cuantas actividades desarrolle la Escuela de Voluntariado poniendo a su disposición la posibilidad de organizar acciones formativas concretas.
- g) Recibir sugerencias y aportaciones del Ayuntamiento en relación a la oferta formativa de la Escuela de Voluntariado, colaborando en aquellas medidas formativas que pueda adoptar el municipio.
- h) Servir de canal de comunicación y conexión entre las organizaciones de voluntariado y las empresas asentadas en la región, para el desarrollo de programas o actividades de voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social de las empresas.
- i) Apoyar y difundir buenas prácticas en relación al voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social de las empresas que se desarrollen en el municipio.

Compromisos de las entidades locales

La entidad local se compromete a:

- a) Hacer uso de la nueva base de datos de voluntariado de la Comunidad de Madrid.
- b) Garantizar un adecuado acceso a la información en materia de voluntariado.
- c) Organizar el Punto de información de voluntariado de acuerdo con las necesidades y recursos disponibles en el municipio, o bien mediante la implantación de un punto de información de voluntariado, o bien a través de la información proporcionada por los servicios de información al ciudadano del propio ayuntamiento.
- d) Colaborar en la coordinación efectiva con el resto de puntos de información de voluntariado que integran la Red.

- e) Hacer uso del material promocional que pueda elaborar la Comunidad de Madrid para fomentar el voluntariado o dar a conocer la Red de puntos de información.
- f) Difundir y apoyar el desarrollo de las actividades formativas de la Escuela de Voluntariado en el municipio.
- g) Proponer jornadas o acciones formativas de voluntariado de acuerdo con las necesidades del municipio.
- h) Formar parte en el proceso de comunicación que promueva la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, con las organizaciones de voluntariado y empresas asentadas en el municipio, para el desarrollo de programas o actividades de voluntariado corporativo u otras fórmulas de responsabilidad social de las empresas.
- i) Apoyar y difundir las buenas prácticas que se desarrollen en su municipio en relación al voluntariado corporativo, u otras formas de responsabilidad social de las empresas.

Coordinación y evaluación

La Comunidad de Madrid quiere fomentar la coordinación entre las organizaciones de voluntariado, los ciudadanos y todos los agentes implicados en el ámbito del voluntariado. El trabajo en red favorecerá el establecimiento y logro de objetivos comunes y la participación activa de los actores implicados, por eso es importante la utilización y manejo de la herramienta informática SIAV (Sistema de Información y Asesoramiento del Voluntariado de la Comunidad de Madrid).

Los datos recogidos en dicha herramienta se incorporarán a la Memoria Anual de Actividades de Voluntariado en el modelo que realice al efecto la Subdirección General competente en materia de Voluntariado.

Cuando la entidad local sea una mancomunidad de municipios, la colaboración a la que se refiere este Anexo podrá referirse a todos o solo a alguno de los municipios que integran dicha mancomunidad.

Indicadores relacionados con la promoción del voluntariado, según lo incluido en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de las actividades llevadas a cabo para la promoción del Voluntariado en el ámbito municipal y dentro del marco de este Convenio, la Entidad Local elaborará una Memoria anual, de acuerdo con el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid en la que en todo caso se reflejarán las actividades llevadas a cabo, su ámbito territorial y su resultado.

ANEXO VI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (TDP) SIUSS: ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA
DESCRIPCIÓN DEL ENCARGO T.D.P. SIUSS
1.-Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Introducción, actualización y modificación de los datos de los usuarios de los Servicios Sociales prestados por las Entidades Locales en el SIUSS.

2.- Identificación de los datos personales tratados y del colectivo afectado

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso la Entidad Local son:

Colectivo de titulares de los datos personales:

Usuarías de los servicios sociales de las entidades locales de la Comunidad de Madrid (Red Primaria y Especializada)

Datos personales tratados y actualizados

***Datos Identificativos, de Contacto de sus allegados y/o familiares

***Datos del Entorno Social, Económicos. En su caso Académicos y Profesionales

***Categorías especiales de datos: Datos de Salud y Datos de Infracciones y Sanciones Administrativas/Penales

3.- Elementos del tratamiento y soportes de los datos y la información

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Actualización
<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:_____
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación

Soportes y Medidas Técnicas en la que se desarrollarán los tratamientos de datos propiedad de la Entidad Local

Sin perjuicio de los accesos autorizados al sistema telemático de los servicios sociales locales, los datos personales facilitados a través de SIUSS, sólo podrán ser tratados en los sistemas de información propiedad de la Entidad Local, quien deberá en todo caso, garantizar el cumplimiento de lo establecido tanto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales como en el Esquema Nacional de Seguridad.

4.- Disposición relativa a las medidas de seguridad en los equipos propiedad de la Entidad Local

Los datos personales, en cumplimiento del artículo 32 del RGPD así como de la D. Adicional 1ª de la LOPDPGDD, deberán ser protegidos conforme a las medidas establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad. Se deberá de preservar, en todo caso, la confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas contenidas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto Real Decreto 3/2010, de 8 de enero): nivel de seguridad Medio, (equivalente al nivel Alto del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre)

En el supuesto de que la Entidad Local tenga que desarrollar un expediente individual para cada usuario, paralelo al tratamiento que registre en el SIUSS, responsabilidad de la Dirección General de Servicios Sociales, se deberá adoptar el nivel de seguridad Medio del Esquema Nacional de Seguridad según la D. Adicional 1ª.2 de la LOPDPGDD.

5.-Duración y Disponibilidad de los Datos Personales

DURACIÓN: La duración del presente encargo coincidirá con la del Convenio del que trae causa y de sus prórrogas.

Una vez finalice el encargo, la Entidad Local debe:

- Devolver a la Dirección General de Servicios Sociales los datos personales junto con los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados y la entrega material del resto de los soportes (papel, cd...) No obstante, la Entidad Local podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- En todo caso: la Entidad Local debe certificar, mediante declaración responsable de su representante legal, que ha procedido al borrado y/o a la destrucción de los datos personales, en los términos arriba referenciados.”

**** De incumplir la Entidad Local en su calidad de Encargado de tratamiento con las estipulaciones del presente Encargo quedará considerado a título de Responsable del régimen de infracciones y sanciones establecidas en el artículo 73 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

(03/11.949/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 28** *CONVENIO de colaboración de 2 de junio de 2022, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y el Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales para el año 2022.*

Madrid, a 2 de junio de 2022.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a María Concepción Dancausa Treviño, Consejera de Familia, Juventud, y Política Social, de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 47/2021, de 19 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

Y de otra, el Ilmo. Sr. D. Antonio Naranjo Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, elegido por Acuerdo del Pleno de 15 de junio de 2019, en nombre y representación del citado Ayuntamiento, 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.

Ambos intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose mutuamente capacidad y legitimación para suscribir el presente convenio de colaboración y, a tal efecto,

MANIFIESTAN

1. El Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid está constituido por el conjunto de actuaciones destinadas a la atención social de la población y gestionadas por las Administraciones autonómica y local. Así lo establece la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, fijando en el artículo 31 las funciones que corresponde desarrollar al nivel de Atención Social Primaria por parte de los propios Ayuntamientos o de estos, agrupados en Mancomunidades. El artículo 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, para el ejercicio de dichas funciones, se remite a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con el Decreto 42/2021 de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el Decreto 208/2021, de 1 de septiembre, del Consejo de Gobierno por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, corresponde al titular de la Consejería, el desarrollo general, la coordinación, la dirección y ejecución de las políticas del Gobierno, entre otros, en los ámbitos de la cohesión e inclusión social, servicios sociales, familia y protección del menor.

3. El artículo 20 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, señala en su apartado 1 “El sistema público de servicios sociales diseñará sus actuaciones tomando en consideración tres sectores de edad: menores, adultos y mayores...” El apartado 2 del mismo artículo aclara: “La atención a cada sector deberá articularse de forma complementaria desde los servicios sociales de atención primaria y especializada...”.

Por su lado el artículo 29 de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, establece en su apartado 1 “El sistema público de servicios sociales se organiza en dos niveles, correspondientes a la Atención Social Primaria y a la Atención Social Especializada”.

El artículo 30 de la tan citada Ley 11/2003, de 27 de marzo, contempla el carácter polivalente y comunitario de la Atención Social Primaria, siendo el equipamiento básico el centro municipal de los servicios sociales, donde se enmarcan fundamentalmente todas las actuaciones desarrolladas en el presente Convenio.

4. En el artículo 46 de la misma, al abordar la competencia de los Municipios, conforme a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su apartado 1.e) establece: “El desarrollo de las funciones correspondientes al nivel de Atención Social Primaria, señaladas en la Sección 1.^a del Capítulo IV del Título I”.

Es este mismo artículo 46 el que además en sus apartados a) b) c) d) y g) establece competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, por sí solos o asociados en mancomunidades, que directamente tienen que ver con la Atención Social Primaria.

5. Pero es el artículo 31 de La Ley 11/2003, de 27 de marzo, el que determina en sus apartados a) al i), las funciones que corresponde desarrollar en el nivel de Atención Social Primaria. A título simplemente enunciativo y entre otras funciones, se encuentran los programas incluidos en los Anexos de este Convenio: el diagnóstico y valoración técnica de situaciones, necesidades o problemas individuales o colectivos. Atención profesional personalizada, gestión y seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, ayudas económicas temporales, renta mínima de inserción. Gestión de las prestaciones de atención a domicilio. Desarrollo de programas comunitarios para la promoción social y para la prevención y detección precoz de situaciones de riesgo. Desarrollo de programas y actividades para prevenir la exclusión y facilitar la reinserción social.

6. El artículo 52, de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, en sus apartados 2 y 3, establece la colaboración de la Comunidad de Madrid en el cumplimiento de las funciones de Atención Social Primaria, incluyendo en sus Presupuestos Generales anuales créditos, con objeto de garantizar que todos los ciudadanos de la región reciban un nivel básico de prestaciones sociales. De forma especial se favorecerá a las Mancomunidades constituidas por municipios de población inferior a 20.000 habitantes para la prestación de los servicios sociales.

7. Dentro de las actuaciones dirigidas a paliar, en la medida de lo posible, las situaciones de exclusión social, en sus diversas manifestaciones, así como a facilitar los procesos de inclusión, la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid, tiene por objeto regular, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, el derecho a la prestación económica de renta mínima de inserción, así como el derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral, estableciendo en su Título IV las competencias del Gobierno Regional y de los Ayuntamientos. En su artículo 39 se determinan las competencias de los Ayuntamientos, y que en relación con el artículo 31.e) de la Ley 11/2003, son las incluidas dentro de este Convenio.

La Estrategia de Inclusión Social de la Comunidad de Madrid 2016-2021 representa el antecedente que regula la voluntad de articular la actuación de instituciones y entidades con el fin de actuar de manera conjunta y eficiente frente a los problemas de pobreza y exclusión social. En este sentido, presta una atención especial a la colaboración entre municipios y Comunidad de Madrid, que integran el sistema público de servicios sociales en la región.

Esta estrategia, prevé el diseño e implantación de un plan para la inclusión social de las personas sin hogar que reduzca el número de personas que pernoctan en la vía pública, mejore el acceso de estas personas a los servicios, promueva su reintegración en la sociedad y prevenga la caída en el “sinhogarismo” de nuevas personas, contemplando la puesta en marcha de iniciativas de trabajo conjunto con los distintos actores implicados para garantizar un abordaje integral, tanto en actuaciones como en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

8. Se consideran prioritarias las actuaciones de prevención, inserción y promoción social dirigidas a impedir, en la medida de lo posible, las situaciones de exclusión social, en sus diversas manifestaciones, así como a facilitar los procesos de inclusión. La necesidad de luchar contra el riesgo de pobreza o exclusión social hace necesaria una atención integral a los menores y sus familias para que la situación económica o de exclusión social en la que viven no les impida disfrutar plenamente de sus derechos y logren alcanzar el máximo de sus capacidades.

En este sentido la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su capítulo VII refuerza el ejercicio de las funciones de protección de los niños, niñas y adolescentes por parte de los funcionarios que desarrollan su actividad profesional en los servicios sociales.

9. La necesidad de propiciar un acercamiento eficaz de los servicios a los ciudadanos hace que la cooperación entre las Administraciones sea un principio indispensable, esencia del modelo de organización territorial del Estado Autonómico, que debe presidir el ejercicio de competencias compartidas, o que se ejercen en un mismo espacio físico.

10. Así el Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de corporaciones locales, articula la cooperación económica y técnica entre la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas, para colaborar con las entidades locales en el cumplimiento de las obligaciones que han de llevar a cabo en relación con la prestación de Servicios Sociales.

11. Entre las competencias de la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, se encuentra asimismo la promoción del voluntariado, incluyendo la sensibilización, información, asesoramiento y formación, todo ello de acuerdo, con la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid y, con la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado en España.

12. La Ley 1/2015 de 24 de febrero, define el voluntariado como el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas en el seno de organizaciones públicas o privadas que tengan un carácter libre, gratuito y solidario, sin que tengan por causa una obligación personal o un deber jurídico. Este nuevo concepto de voluntariado supone el reconocimiento de la riqueza y diversidad del fenómeno, así como del tipo de organizaciones en las cuales se desarrolla.

13. Para el desarrollo de sus competencias en materia de voluntariado, la Consejería de Familia, Juventud y Política Social dispone del Sistema de Información y Asesoramiento de Voluntariado, en adelante SIAV, integrado por la Red de Puntos de Información de Voluntariado, la Escuela de Voluntariado y el Portal del voluntariado como herramienta de difusión. La Red de Puntos de Información de Voluntariado está integrada por municipios, universidades e instituciones culturales y deportivas y tiene por objeto el asesoramiento y la información para la promoción del voluntariado. Para el adecuado desarrollo de su actividad, la Red cuenta con una base de datos de organizaciones y actividades coordinada desde la Dirección General de Integración.

14. La Consejería de Familia, Juventud y Política Social considera imprescindible incorporar la innovación social y el uso de las tecnologías de la información a la promoción y gestión del voluntariado como factores que enriquecen y fortalecen este ámbito de participación y desarrollo personal y social.

15. El desarrollo de la Red Básica de Servicios Sociales, que establece el apartado 4 del artículo 30 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, representa una exigencia del Estado social y democrático de derecho y necesita de un pacto, entre las administraciones autonómica y local, que garantice la consolidación a través de la colaboración técnica y de la participación de ambas partes en su financiación.

16. Este sistema público debe ofrecer respuestas armonizadas, que garanticen una atención pertinente y de calidad a todos los madrileños que la requieran. Los convenios de colaboración entre municipios y mancomunidades y la Comunidad de Madrid, en materia de Atención Social Primaria, constituyen un instrumento básico para lograr este objetivo.

17. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, recoge en su artículo 26.1.23 la competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid en materia de 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. Así mismo, la Ley 11/2003, de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, recoge en su artículo 42.1 que la competencia en materia de servicios sociales, es compartida entre la Comunidad de Madrid y los municipios por sí solos o agrupados en mancomunidades.

En consecuencia, su tramitación se ha de realizar como convenio de colaboración de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4.b) 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, General de Subvenciones.

En este sentido, ambas partes expresan su acuerdo en reforzar las actuaciones conjuntas en la planificación del sistema público, que supongan una mejora de la calidad en la atención de los ciudadanos.

En virtud de lo expuesto suscriben el presente Convenio conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El objeto del presente Convenio es regular la cooperación entre las partes firmantes en los siguientes ámbitos:

1. La gestión de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de las prestaciones básicas y complementarias del primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales de la

Comunidad de Madrid que se dirigen a toda la población de la Entidad Local, y de una forma especial a los colectivos vulnerables o en situación de exclusión social.

2. La coordinación de las actuaciones en materia de Renta Mínima de Inserción, de una forma especial en todo aquello que se refiere al seguimiento de los programas individuales y a los apoyos personalizados para vertebrar la inserción social y laboral.

3. La promoción de proyectos dentro del Programa de Protección a la familia y atención a la pobreza infantil.

4. La garantía a las personas Mayores que por cualquier motivo se encuentren en riesgo de exclusión, el acceso a las prestaciones y servicios que precisen para mejorar su calidad de vida.

5. La promoción del Voluntariado en el ámbito territorial de la Entidad Local, mediante su participación en los programas de promoción del voluntariado de la Comunidad de Madrid, incorporándola a su Red de Puntos de Información y poniendo a su disposición la Escuela de Voluntariado.

6. El fomento de la participación de las organizaciones de voluntariado en las políticas autonómicas de promoción del voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social corporativa.

Segunda

Prestaciones y Servicios

Por los Servicios Sociales de Atención Primaria se harán efectivas las prestaciones básicas de servicios sociales de carácter técnico, económico o material, establecidas por la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y conforme a las funciones que la referida Ley atribuye a la atención primaria. Igualmente se llevará a cabo el ejercicio de las competencias que el artículo 39 de la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, atribuye a los Ayuntamientos tanto en lo referente a la prestación económica como al derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral.

Para el apoyo a la Familia e Infancia las actuaciones de intervención social vinculadas al presente convenio contemplarán prestaciones técnicas, económicas y en especie para la lucha contra la exclusión social y la pobreza infantil. La tipología de los proyectos se centrará en paliar y mejorar la situación de vulnerabilidad social de las familias, mediante la cobertura de las necesidades básicas y el acceso a otros servicios.

Para la promoción del Voluntariado, este convenio contempla el acceso a las bases de datos y la participación en la Red de Puntos de Información del Voluntariado, prestando apoyo para garantizar la información y facilitando material promocional y el acceso a la Escuela de Voluntariado.

Las prestaciones y servicios, los programas a través de los cuales se concreta la actuación de las Entidades Locales y los colectivos vulnerables o en situación de exclusión que se incluyen en cada uno de los programas, quedan definidos en este Convenio y en sus Anexos, del que forman parte inseparable y cuerpo del mismo.

Tercera

Obligaciones de las partes

Ambas partes establecen que los Programas incluidos en los Anexos y financiados mediante este Convenio, se prestarán de manera descentralizada a través de la Entidad Local, con el contenido y alcance que para cada uno se establecen y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

La Comunidad de Madrid y la Entidad Local asumen las obligaciones que se establecen en las Cláusulas de este Convenio y en los Anexos al mismo.

Con independencia de lo establecido con carácter general en los párrafos anteriores, con carácter específico se asumen por cada una de las partes las obligaciones que a continuación se señalan y que son asumidas por las mismas de acuerdo con el contenido y alcance que se establecen en el clausulado de este Convenio:

1. Por la Comunidad de Madrid:
 - a) El apoyo técnico y la coordinación que sean necesarias para la ejecución de los Programas.
 - b) La definición de los Programas y su evaluación.
 - c) Las relaciones con el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, en relación con la definición y la evaluación de los Programas financiados o cofinanciados

por la Administración del Estado, a través de los sistemas y procedimientos que el mismo establezca.

- d) El pago de las cantidades establecidas en este Convenio, y en los plazos señalados en el mismo.
 - e) El seguimiento, control y liquidación de las cantidades abonadas a la Entidad Local.
 - f) La puesta a disposición de las entidades locales de las bases de datos de organización y actividades del voluntariado, promoviendo su funcionamiento en Red, y el apoyo al Punto de Información de voluntariado municipal.
2. Por la Entidad Local:
- a) La información y orientación a los ciudadanos en relación con las ayudas económicas y prestación de servicios que se deriven de cada uno de los Programas.
 - b) La tramitación, resolución y el pago cuando se trate de ayudas económicas.
 - c) La prestación de servicios y organización de las actividades correspondientes, cuando esta sea la modalidad prevista.
 - d) La aportación del personal necesario, ya sea propio de la Entidad Local o se trate de profesionales contratados expresamente para ejecutar los Programas.
 - e) La contribución con la organización, los medios técnicos y las infraestructuras de que disponga y sean necesarias para ejecutarlos.
 - f) La justificación y documentación de los gastos imputables al Convenio dentro de los plazos señalados en este Convenio que deberá presentar a la Comunidad de Madrid.
 - g) El acceso a las bases de datos del voluntariado, y la organización del Punto de Información del Voluntariado municipal, integrándolo en la Red autonómica.
 - h) La presentación a la Comunidad de Madrid en el plazo y forma que ésta establezca, de los datos correspondientes a las actividades realizadas con cargo al Convenio y, en su caso, de las Memorias de Evaluación que permitan llevar a cabo la evaluación correspondiente a los Programas que expresamente lo requieran.
 - i) La remisión de la siguiente documentación básica, con la frecuencia que se establezca, para el mantenimiento de un adecuado sistema de seguimiento de la ejecución de los conceptos, programas, proyectos y servicios objeto del presente Convenio, sin perjuicio de lo establecido en otras cláusulas del convenio:
 - i. La Programación anual de la actividad del centro se presentará dentro del primer trimestre del año, en las fechas que establezca la Comunidad de Madrid, cumplimentando la documentación que la misma determine.
 - ii. Las Memorias de actividades, como justificación técnica del cumplimiento del Convenio, que deberán remitirse antes del 31 de marzo del año siguiente al ejercicio a que se refiera.
 - iii. La Ficha Básica del Centro de Servicios Sociales, que se presentará a la formalización del Convenio y se mantendrá actualizada en todo momento, presentándola nuevamente cuando se modifique cualquier dato, siempre conforme al formato que se facilite por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales. En la que deberá constar, entre otros datos, expresamente la relación del personal adscrito al Centro de Servicios Sociales.
 - j) La asistencia a las reuniones de seguimiento que se convoquen desde la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
 - k) La Responsabilidad de la Entidad Local, en materia de protección de datos personales, respecto a los tratamientos de datos que deba crear, mantener o implementar para gestionar las prestaciones económicas y servicios (a personas físicas), desarrolladas en ejecución del presente convenio, previstas en el Anexo de este Convenio.

Cuarta

Actuaciones con los perceptores de renta mínima de inserción

Ambas partes se comprometen a hacer efectivos los derechos reconocidos en la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción, tanto en lo referente a la gestión de la prestación económica de renta mínima de inserción, como en lo relativo a la prestación del derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral, el seguimiento de los programas individuales de inserción, y el desarrollo de los mecanismos de cooperación necesarios para la ejecución de las medidas de inserción regula-

das en el Título III de la citada Ley. Todo ello de conformidad con el reparto competencial establecido en los artículos 38 y 39.

En especial, se apoyarán aquellas actuaciones dirigidas a intensificar las labores de la tramitación administrativa de la prestación económica de la renta mínima de inserción en sus fases de iniciación e instrucción del procedimiento, acompañamiento social necesario para evitar procesos de exclusión y favorecer la inserción social y, en su caso, laboral, de los beneficiarios de los derechos reconocidos en la Ley, con especial atención a la atención prioritaria que el artículo 37 establece respecto a los perceptores de renta mínima de inserción. Se apoyará igualmente el desarrollo de las funciones de los órganos de seguimiento y coordinación regulados en el Capítulo II del Título IV de la citada Ley.

La Entidad Local se compromete a colaborar con la Comunidad de Madrid cuando ésta lleve a cabo la revisión de los expedientes de Renta Mínima de Inserción y en atención a la situación social, familiar y económica en que se encuentren los perceptores de la prestación, emitirán los informes que procedan.

Esta revisión se iniciará por los expedientes más antiguos y se podrán incluir aquellos otros que la Entidad Local considere necesario en base al conocimiento que tenga de la situación existente.

Quinta

Financiación

A través del presente Convenio se financian, de forma generalizada y desde criterios de homogeneización, los gastos correspondientes al personal y mantenimiento, así como los de prestaciones y servicios incluidos en los programas y en las condiciones que se señalan, en su caso, en los Anexos de este Convenio:

FINANCIACIÓN	COMUNIDAD DE MADRID	ENTIDAD LOCAL	TOTAL
Anexo I: Personal y Mantenimiento.	71.000,00	23.666,67	94.666,67
Anexo II: Programas de Atención Social Primaria	18.500,00	18.500,00	37.000,00
Anexo III: Atención a la familia y la Infancia	23.301,56	1.000,00	24.301,56
Anexo IV: Apoyo a Mayores y otras Personas Vulnerables	6.632,32	6.632,32	13.264,64
Anexo V: Voluntariado	sin obligación económica	sin obligación económica	Sin obligación económica
TOTAL	119.433,88	49.798,99	169.232,87

El Anexo V, no supone aportación económica alguna por parte de la Comunidad de Madrid.

El presupuesto total para la financiación de este Convenio comprenderá los créditos necesarios para el pago de los gastos de gestión, programas y proyectos, tal y como queda reflejado en los Anexos de este Convenio.

El desglose de los conceptos financiados y la participación correspondiente a cada una de las Administraciones firmantes son los que figuran detallados en esta cláusula. La aportación de los usuarios a la financiación de los servicios, resultante de la aplicación de la normativa vigente, será deducida del coste total del servicio de que se trate y el saldo resultante será distribuido entre las Administraciones firmantes, de acuerdo al porcentaje de participación de cada una en el programa que corresponda.

Sexta

Forma de pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid prevista en la cláusula anterior, correspondiente a la financiación de los gastos de gestión, programas y proyectos, será abonada a la Entidad Local mediante dos anticipos de pago, cada uno por el 50% del importe total. Estos anticipos serán abonados el primero en el mes de formalización del convenio, o en el mes de enero, si se suscribiese prórroga del mismo anticipadamente, y el segundo, en el mes de julio de cada año, sin perjuicio de la justificación y liquidación posterior.

En caso de Adenda de modificación del convenio que suponga un incremento en la aportación económica de la Comunidad de Madrid sobre las cantidades inicialmente previstas en el convenio o en cualquiera de sus prórrogas, éstas se harán efectivas con el anticipo a abonar en el mes de julio, o si se suscribiese posteriormente, en el mes siguiente a la

fecha de la correspondiente Adenda. Sin perjuicio de que las partes suscriptoras de dicha Adenda puedan determinar una forma de pago distinta.

El gasto se imputará al Programa 232E partida 46309, del Presupuesto de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

La Comunidad de Madrid, a lo largo del ejercicio siguiente, realizará la oportuna regularización de su aportación, descontando del convenio vigente, las cantidades percibidas en el año anterior y no justificadas por la Entidad Local.

En los casos en los que la regularización no abarcase el total de la deuda o que no se formalizase nuevo convenio, la Comunidad de Madrid solicitará el reintegro de las cantidades indebidamente justificadas.

Séptima

Justificación de gastos

La justificación de gastos, que se presentará por la entidad local antes del 31 de enero del año siguiente, deberá comprender los documentos que a continuación se indican, por cada uno de los Anexos del Convenio, sin perjuicio de que en los mismos se establezcan normas específicas para su justificación:

1. Certificación del Interventor o, en su caso, Secretario-Interventor de la Entidad Local, en la que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con los anexos y conceptos que se financian en el presente Convenio. En esta certificación constará así mismo que la totalidad de los gastos y pagos incluidos en la justificación de las actuaciones o servicios de este Convenio no han sido incluidos en otros convenios ni objeto de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades, ni presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas concedidas por las mismas.

2. Certificación del órgano competente de la Entidad Local, donde se recoja el gasto desglosado por cada uno de los conceptos financiados, así como la información relativa a la ejecución de los programas, de acuerdo al modelo que establezca la Comunidad de Madrid.

Cuando se incluyan gastos de personal perteneciente a la plantilla de la Entidad Local, deberá incluirse una relación nominal del personal que haya sido financiado con cargo al Convenio, con indicación expresa de su categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, vinculación laboral con la Entidad Local, tiempo trabajado en el año, especificando en su caso las fechas de alta y baja, y retribuciones salariales. Dicho listado se corresponderá con los profesionales que dependan directamente de la Entidad Local y que hayan sido señalados como de la plantilla según establece este Convenio y sus Anexos.

En cualquier caso, la Entidad Local se obliga a facilitar cuanta información le sea requerida por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid u otros organismos competentes y, en particular, en lo que se refiere a lo dispuesto en el apartado cuarto, del artículo decimosegundo, de la Ley 2/1995, de 8 de mayo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Octava

Modificación de programas y Compensación

1. Cualquiera de las partes o ambas de mutuo acuerdo, podrán proponer la modificación del Convenio durante su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas, que deberá producirse de mutuo acuerdo y por escrito, suscribiendo la Adenda de modificación correspondiente. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La propuesta de modificación podrá estar referida al contenido técnico y/o económico de los programas incluidos en cualquiera de los Anexos existentes o la inclusión de alguno nuevo, y deberá estar motivada y presentarse cuando concurren las circunstancias que obliguen a la modificación, siempre con anterioridad al 15 de septiembre. En estos casos procederá tramitar una modificación del Convenio que contendrá el o los Anexos modificados o, en su caso, el nuevo Anexo. Y será necesario el informe previo de la Comisión de Seguimiento del Convenio.

3. Cuando la modificación se refiera única y exclusivamente al contenido económico de los Anexos del Convenio, para el correcto y adecuado desarrollo de los programas contenidos en los mismos, procederá la compensación. Por tanto, es posible la compensación de

gastos entre programas de un mismo Anexo, como entre Anexos del convenio, siempre y cuando concurren las condiciones siguientes:

- a) Todos los Anexos tendrán prevista una dotación económica suficiente para la atención de los colectivos a los que se dirigen los programas específicos que contienen, de acuerdo a las necesidades sociales existentes en el ámbito de la entidad local.
- b) Cada uno de los anexos deberá estar desarrollado al menos en un 50% respecto a la previsión inicial de la aportación de la Comunidad de Madrid.

La compensación se resolverá cuando se presente la justificación del Convenio, al llevar a cabo la liquidación del mismo.

Novena

Coordinación y apoyo técnico

La Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá realizar en todo momento las comprobaciones que estime oportunas respecto a la actividad objeto del Convenio y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de la misma.

Para la consecución de los fines objeto del presente Convenio, la Consejería competente en materia de Servicios Sociales prestará el apoyo técnico necesario que permita:

1. El diseño, la puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los programas, proyectos, actuaciones y servicios desarrollados en los centros de servicios sociales municipales.
 2. El ejercicio de las competencias que la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción, atribuye a los Ayuntamientos.
 3. La coordinación, en su caso, de los Servicios Sociales de Atención Primaria con los Servicios Sociales Especializados del área correspondiente.
 4. El apoyo a las actividades de formación en prácticas de aquellos profesionales o estudiantes que pudieran beneficiarse de las mismas con el adecuado control de esa actividad por parte del director del centro de servicios sociales, a propuesta de los propios centros o del órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid.
 5. La colaboración para llevar a cabo en el ámbito de actuación local los proyectos de investigación que a nivel regional o de la zona se programen desde la Comunidad de Madrid, así como apoyo a las labores investigadoras y de evaluación que la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, por sí misma o a través de los profesionales o empresas que determine, considere convenientes para un mejor desarrollo de la red.
 6. La colaboración y apoyo, en la medida de las posibilidades de que se disponga, a la actuación del Servicio de Emergencia Social de la Comunidad de Madrid, para la atención a personas o grupos que se encuentren en situaciones de desamparo o de crisis, y que actuarán con arreglo a los protocolos de intervención previamente establecidos por el órgano que proceda de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.
- En especial la atención de personas sin hogar, facilitando su atención a través de servicios o estancias temporales, campañas de frío, olas de calor y otras circunstancias excepcionales.
7. Fomentar la labor como agente coordinador de la acción voluntaria entre todos los actores implicados en materia de voluntariado, proporcionando apoyo a las organizaciones de voluntariado y la participación ciudadana a través de los Puntos de Información de voluntariado municipal y su inclusión en la Red.

Décima

Utilización del SIUSS para la gestión de la atención social primaria

La Entidad Local se compromete a facilitar los datos referentes a la gestión de los servicios y prestaciones ofrecidos a los usuarios de servicios sociales mediante la utilización del Sistema de Información de Servicios Sociales (SIUSS), en su actual versión web facilitada por el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales, y a facilitar cuantos datos sean requeridos a través de esta aplicación y tengan relación con el presente Convenio.

Las Entidades Locales colaborarán con la Comunidad de Madrid (a través de la Dirección General de Servicios Sociales), incorporando en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales, los datos de las personas físicas usuarias de los servicios sociales, datos identificativos y en su caso, relativos a la salud, a sus circunstancias económicas, sociales y familiares, así como información estadística asociada a la intervención social.

Cuando la Entidad Local, por cualquier motivo, utilice un sistema de información para gestión de los usuarios diferente al SIUSS, deberá facilitar la información agregada en la forma y plazos que establezca la Comunidad de Madrid, ya sea directamente por su iniciativa o porque se deban facilitar dichos datos al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

El tratamiento de la información y los datos de carácter personal, por la Entidad Local procedentes de herramientas informáticas diferentes al SIUSS, contará con la garantía del actual régimen de protección de protección de datos de las personas físicas. (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, por el que se deroga la directiva 95/46/CE, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).

La Entidad Local también se compromete a utilizar cualquier otra herramienta informática que pueda determinar la Comunidad de Madrid y que ponga a disposición de la Entidad Local.

Decimoprimera

Difusión y publicidad

La Entidad Local firmante y la Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrán desarrollar campañas de difusión de las distintas actuaciones contempladas en este Convenio para informar a los ciudadanos de los recursos que ambas Administraciones ponen a su disposición y eligiendo para ello los medios que se consideren más idóneos.

En la publicidad que, a través de cualquier medio, la Entidad Local haga sobre actuaciones derivadas de la aplicación del presente Convenio, se hará constar expresamente que aquellas se realizan en virtud del Convenio con la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y deberá figurar el logotipo de dicha Consejería.

En los equipamientos relacionados con la ejecución del presente Convenio, deberá figurar la identificación corporativa de las Administraciones que colaboran en su financiación, al menos deberá figurar la identificación de la Comunidad de Madrid. Por su parte, el personal cuyo coste se financia a través del presente Convenio, también deberá identificarse tal y como se determine por las administraciones abajo firmantes. Las mismas obligaciones tendrán cuando sean ejecutados por empresas o profesionales ajenos a la Entidad Local.

En los casos que proceda por tratarse de actividades de voluntariado, se deberá incluir el logotipo de la Red de Puntos de Información del Voluntariado.

En todo caso, la identificación corporativa se determinará por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y la Entidad Local a través de los órganos de coordinación previstos en el presente Convenio.

La Entidad Local deberá justificar el cumplimiento de esta obligación, aportando la documentación que acredite y permita comprobar la visibilidad de la Comunidad de Madrid en las campañas de difusión llevadas a cabo y financiadas con este Convenio o simplemente derivadas de la aplicación de este Convenio.

Decimosegunda

Comisión de seguimiento

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio compuesta por tres representantes de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales y tres representantes de la Entidad Local que analizarán el desarrollo y ejecución del mismo durante el correspondiente ejercicio.

Los representantes de la Consejería serán el Director General competente en materia de Servicios Sociales y otros dos miembros de la Consejería nombrados por el Director General.

Por parte de la Entidad Local los representantes serán el Alcalde (o el Presidente de la Mancomunidad) y otras dos personas designadas por este, preferentemente concejales, funcionarios municipales o Alcaldes en el caso de las Mancomunidades.

Estos seis miembros que tendrán voz y voto, podrán asistir acompañados de los técnicos que consideren oportuno en cada caso, que tendrán voz, pero carecerán de voto.

Presidirá la Comisión el Director General, y actuará de Secretario un funcionario designado por el Director General que tendrá voz, pero carecerá de voto.

La Comisión de Seguimiento deberá reunirse al menos dos veces al año. Una de ellas estará orientada a revisar las actuaciones realizadas y programar las correspondientes a la siguiente anualidad, y la otra a mitad del ejercicio para poder analizar la marcha de las actuaciones.

El voto de los miembros de la Comisión podrá ser emitido por medios telemáticos, y especialmente por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esta posibilidad.

Adoptará sus acuerdos por mayoría simple, previa asistencia de la mayoría de sus miembros; las discrepancias y empates serán resueltas por el Presidente. La Comisión de Seguimiento podrá establecer sus propias normas de funcionamiento con sometimiento, en todo caso, al régimen establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

La Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá convocar conjuntamente a las Comisiones de Seguimiento de varias corporaciones locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de las mismas ni la validez de los acuerdos que se adopten. Los representantes de las Corporaciones Locales serán los designados en cada uno de los Convenios afectados, mientras que por parte de la Administración los representantes podrán ser los mismos para todos los Convenios.

Decimotercera

Órganos de participación

Ambas partes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se comprometen a fomentar la participación de los ciudadanos y las instituciones en la gestión del sistema de servicios sociales, a través de los órganos de participación que la propia Ley determina, con el objeto de que las prestaciones del sistema respondan a las necesidades de las personas.

Decimocuarta

Protección del menor

La entidad local 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 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y en el 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 entidad local que ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, cuando esta sentencia se dicte con posterioridad a la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En estos casos la entidad local se compromete a comunicar dicha circunstancia a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Una vez que se aporte la citada certificación negativa, su contenido se presumirá vigente hasta que la entidad local tenga conocimiento de que cualquier miembro que, en ejecución de este convenio realice actividades que impliquen 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 entidad local, por sí o a través del interesado, deberá recabar un nuevo certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de actualizar el hasta ahora vigente.

La entidad local 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 dicha sentencia firme.

Igualmente, en aplicación del artículo 41, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, el personal funcionario que desarrolle su actividad profesional en los servicios sociales, en el ejercicio de sus funciones relativas a la protección de los niños, niñas y adolescentes, tendrá la condición de agente de la autoridad y podrá solicitar en su ámbito geográfico correspondiente la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de los servicios sanitarios y de cualquier servicio público que fuera necesario para su intervención.

Decimoquinta*Protección de datos de carácter personal y Confidencialidad de la información***Confidencialidad de la información:**

Toda la información que compartan la Comunidad de Madrid y la Entidad Local, así como la que se genere como consecuencia de su ejecución, estará sujeta al deber de secreto, ya sea por protección de datos personales, ya sea por el deber de sigilo derivado de la normativa aplicable, sin que pueda ser divulgada, facilitada a terceros ni utilizada para una finalidad distinta a la de este Convenio y sus Anexos. Estas comunicaciones se amparan en el artículo 6.1.c del Reglamento General UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, en cumplimiento entre otros, del artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Protección de datos personales:

El régimen de protección de datos personales, en las actuaciones que ambas Administraciones realicen como consecuencia del Convenio, será el previsto en el Reglamento General UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre. Los datos serán tratados, en todo caso, en base al ejercicio de las competencias legalmente reconocidas a las Administraciones que lo suscriben (art. 6.1.e del RGPD, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Los Entes Locales colaborarán con la Comunidad de Madrid, en el marco de las obligaciones mutuas establecidas en el presente Convenio, incorporando en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales, en adelante SIUSS, los datos de las personas físicas usuarias de los servicios sociales, datos identificativos y en su caso, relativos a la salud, a sus circunstancias económicas, sociales y familiares, teniendo en cuenta la consideración de datos especialmente protegidos en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en adelante RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, en lo sucesivo LOPDPGDD.

Cada una de las partes velará por el cumplimiento de dicha normativa, prestando particular atención al ejercicio de los derechos de protección de datos por los ciudadanos.

La citada comunicación de datos, se encuentra amparada en lo dispuesto por el artículo 6.1.c) y 6.1.e) del RGPD, el art. 8.2 de la LOPDPGDD, ajustándose al principio de calidad de los datos y de licitud del tratamiento.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 28 del RGPD, se adjunta al presente convenio el Anexo VI de "Tratamiento de datos personales (TDP) SIUSS: Atención social primaria".

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y el artículo 33 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, la Entidad Local se obliga a:

- a) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del convenio.
- b) Tratar los datos personales de conformidad con el contenido y los criterios de seguridad que recoge el artículo 32 del RGPD, adoptando las medidas técnicas, materiales y organizativas necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
- c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a todo el personal adscrito al servicio.
- d) El deber de secreto, se extenderá aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Garantizar la formación en materia de protección de datos personales antes, durante y después de asumir expresamente este encargo de sus empleados afectos al servicio.
- f) Registrar documentalmente la observancia de las obligaciones relativas a: i) control de accesos y medidas de seguridad, ii) el deber de comunicación de los incidentes de seguridad, iii) el ejercicio de derechos por los titulares, iv) la realización de evaluaciones de impacto, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la naturaleza de los datos tratados. En su caso, también colaborará en la reali-

zación de auditoras, consultas previas o inspecciones que realicen las autoridades competentes.

- g) Informar inmediatamente a la Dirección General de Servicios Sociales el sistema que haya puesto, o pueda poner en peligro la seguridad, o bien cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la notificación de la incidencia a la Autoridad de Control. Se procederá de forma idéntica en el supuesto de una vulneración de la confidencialidad. Estas comunicaciones se realizarán a través de un email al Delegado de Protección de Datos, protecciondatos-psociales@madrid.org, y mediante escrito presentado ante el Registro de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
- h) No comunicar, ceder, ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo autorización expresa de Dirección General de Servicios Sociales. Tampoco realizará ninguna operación de tratamiento de datos que no esté específicamente reflejada en las presentes estipulaciones o que no se deduzcan razonablemente de las mismas.
- i) Atender y/o coadyuvar a la Dirección General de Servicios Sociales, siempre que sea posible, para que ésta pueda resolver y atender a los titulares de los datos personales en el ejercicio de sus derechos.
- j) Tener a disposición de la Dirección General de Servicios Sociales, para cuando así le sea requerido, los certificados previos del grado de cumplimiento, resultados de auditorías, sellos de calidad y demás justificantes que se generen o que obtenga a su calidad de encargado de tratamiento.

El presente Convenio, en el que sólo se prevé la subcontratación de servicios accesorios, sólo permitirá la contratación y el mantenimiento de los sistemas o servicios electrónicos e informáticos, que requiera la Entidad Local para los tratamientos locales de los datos que haya de implementar para SIUSS. Ello, sin perjuicio de que siga respondiendo íntegramente del objeto del presente encargo.

En ningún caso podrá la Entidad Local confiar o subcontratar a una empresa externa el acceso a SIUSS, cuya autorización será exclusiva para el personal propio que la Entidad Local elija como más idóneo.

El encargado de tratamiento deberá coordinarse con la Dirección General de Servicios Sociales, en la respuesta a los afectados, titulares de los datos, en el ejercicio de sus derechos. A tal fin, cuando los afectados ejerzan los derechos de acceso, rectificación u oposición; o el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas, deberá comunicar inmediatamente.

Asimismo, deberá tener siempre disponible, y a ser posible, visible para los titulares, la información relativa al Responsable del Tratamiento y de la propia actividad de tratamiento. Ello, sin perjuicio de que en los tratamientos de datos personales que desarrolle paralelamente el Ente local, deba de facilitarle la información correspondiente a los mismos:

R. A. T. “Sistema de Información de Personas Usuarias de Servicios Sociales”

- Responsable: Dirección General de Servicios Sociales.
- Finalidad: tratamiento de los datos personales de las personas usuarias de los servicios sociales.
- Legitimación: artículo 6.1.e RGPD, en su caso, RGPD 6.1.b), 6.1.c) y RGPD 9.2.h). Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Derechos a ejercer: acceso, rectificación u oposición; en su caso, cancelación, portabilidad de los datos y el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas.
- Datos de contacto: calle O’Donnell, número 50, 28009 Madrid.
- Información adicional: <http://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos>

El objeto del encargo es la introducción, actualización y modificación de los datos de los usuarios de los Servicios Sociales prestados por las Entidades Locales en el “Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (en adelante, SIUSS)”.

El Ente Local, como encargado de tratamiento, es responsable de actualizar y mantener alimentada la base de datos SIUSS, con los servicios sociales de atención Primaria que presta a los usuarios dentro de su ámbito territorial.

En concreto, el tratamiento de datos a realizar conlleva, cuantas operaciones adicionales resulten necesarias para que la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, en lo sucesivo el Responsable, pueda usar, cargar y explotar la información a través del sistema informático SIUSS. Estas operaciones se circunscriben en todo caso, a su Red de Atención Social Primaria.

Con el cumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes instrucciones, la Entidad Local estará demostrando de iure y de facto la idoneidad para el encargo encomendado, a los efectos del artículo 28.1 del RGPD.

Del incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente anexo, ya sea porque destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones aquí recogidas, será considerado también responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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 Consejería de Familia, Juventud y Política Social, en la actividad de tratamiento "Convenios administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org

Decimosexta

Duración del convenio

La vigencia del presente Convenio se establece desde la fecha de formalización, hasta el 31 de diciembre de 2022. El período a imputar, a efectos de justificación del gasto, será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, ambos inclusive, de la anualidad correspondiente.

Antes de la finalización de la vigencia de este Convenio o en su caso de cualquiera de sus prórrogas, las partes por mutuo acuerdo podrán acordar, de forma expresa y por escrito, su prórroga por el mismo período de tiempo o inferior al plazo inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.h) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, las partes podrán modificar el convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

En las Adendas de modificación y prórroga que, en su caso se suscriban en las anualidades sucesivas, se deberán fijar las correspondientes condiciones de financiación y cuantías aportadas por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y, en su caso, las modificaciones que procedan en los Anexos para ajustarlos a las nuevas condiciones, con los programas y cuantías que correspondan a ese año.

La duración total del convenio incluyendo el período inicial y, en su caso, las prórrogas no podrán extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026.

De la misma forma, si durante el período de vigencia del presente Convenio, por acuerdo de las partes fuera precisa la redacción de un nuevo convenio con contenidos o términos distintos al vigente, este convenio se extinguirá en el momento de la entrada en vigor del nuevo convenio, con independencia de la duración que hubiera tenido.

Decimoséptima

Extinción del convenio

El presente Convenio se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

1. Expiración del plazo de vigencia.
2. Sustitución por un nuevo convenio.
3. Incumplimiento de las estipulaciones contenidas en este Convenio.
4. Cuando concurra cualquiera de las causas recogidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

A efectos de lo previsto en el artículo 49.e) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre en el supuesto de que concurra alguna de las causas de la resolución del convenio por el incumplimiento de lo establecido en sus cláusulas, se procederá de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 51.2.c) de la misma Ley, a cuyos efectos se fija el plazo del requerimiento en veinte días hábiles y se señala que la resolución del convenio no conlleva indemnización alguna, procediendo exclusivamente el reintegro de la aportación de la Comunidad de Madrid que no hubiera sido gastada y pagada a la fecha de la extinción del convenio.

Decimoctava*Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la 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 dispuesto en su artículo 6, así como a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general.

Decimonovena*Resolución de controversias*

Dada la naturaleza administrativa del Convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de 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 firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 2 de junio de 2022.—La Consejera de Familia, Juventud y Política Social, María Concepción Dancausa Treviño.—El Alcalde del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, Antonio Naranjo Martín.

ANEXO I
PERSONAL Y MANTENIMIENTO

IMPORTE TOTAL del Anexo I PERSONAL BÁSICO para 2022	94.666,67
75% Aportación Comunidad de Madrid	71.000,00
25% Aportación Entidad Local	23.666,67

A través del presente Anexo se financian, de forma generalizada y desde criterios de homogeneización de la Red Básica de Atención Social Primaria, los gastos correspondientes al personal básico y mantenimiento de los Centros de Servicios Sociales de las Entidades Locales.

PERSONAL BÁSICO (APORTACIÓN COMUNIDAD DE MADRID)		
PUESTO O CATEGORÍA	NÚMERO	IMPORTE
*Director		70.000,00
*Administrador		
*Asistencia técnica		
*Coordinador		
*Trabajador Social	2	
*Mediador Intercultural		
*Educador Social	1	
*Animador/Monitor		
*Administrativo		
*Auxiliar Administrativo	1	
*Otros	1	
TOTAL PERSONAL BÁSICO	5	
MANTENIMIENTO	1.000,00	
TOTAL (PERSONAL BÁSICO + MANTENIMIENTO)	71.000,00	

Quedan recogidos en el siguiente cuadro, a efectos informativos, los profesionales específicos vinculados a los programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, que son contratados por parte de la Entidad Local y forman parte de la Plantilla de personal del Centro de Servicios Sociales:

PERSONAL ESPECÍFICO AFI (APORTACIÓN COMUNIDAD DE MADRID)	
PUESTO O CATEGORÍA:	NÚMERO
*Profesionales asociados a los programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil	
*Trabajador Social	
*Educador Social	
*Animador/Monitor	
*Otros	
TOTAL PERSONAL ESPECÍFICO AFI	0

Plantilla de personal del centro de servicios sociales que se incluye en este convenio

La Entidad Local mantendrá como mínimo la plantilla establecida como Personal Básico, perteneciente al Centro de Servicios Sociales, y la aportación con la que contribuirá la Comunidad de Madrid es la señalada en este Anexo.

Gastos de personal que se financian

Con carácter general, con cargo a este concepto, se financian los gastos de personal básico necesario para la gestión de los programas, proyectos, servicios y prestaciones que se desarrollan en cada Entidad Local y que ha de dedicarse exclusivamente a los que constituyen el objeto de la Atención Social Primaria en el marco de este Convenio.

Quedan comprendidas la totalidad de las retribuciones y también podrán incluirse los gastos de Seguridad Social siempre con el límite de la cuantía establecida en el apartado de financiación.

Este personal estará vinculado jurídicamente a la Entidad Local, pudiendo tener con la misma una relación laboral o funcionarial, que deberá contar con las titulaciones requeridas por la especificidad del puesto de trabajo o, en su caso, de las exigidas en las Administraciones Públicas para puestos de carácter similar.

Las figuras profesionales que lo podrán integrar serán las siguientes: director, técnico de apoyo, coordinador de programas, administrador, trabajadores sociales, educadores sociales, animadores/monitores, mediadores interculturales y personal de apoyo administrativo.

Para el desempeño del puesto de Director de Centro de Servicios Sociales se exigirá titulación de grado universitario, preferentemente en el campo de las Ciencias Sociales, o de Diplomado en Trabajo Social, debiendo contar en cualquier caso con experiencia acreditada en el área de servicios sociales.

Además, y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, al acceder al Sistema Público de Servicios Sociales a cada persona se le asignará un profesional de referencia, que será un trabajador social en el nivel de Atención Social Primaria.

La Entidad Local designará un profesional encargado de la interlocución con la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Además, facilitará la designación de personal que gestione la información sobre la ejecución y seguimiento de las actuaciones desarrolladas por los Servicios Sociales en el marco de los convenios entre las administraciones competentes en materia de servicios Sociales.

Los gastos de personal que serán financiados con cargo a este Convenio durante el año 2022, serán como máximo los señalados en el presente Anexo, y la financiación quedará sujeta a la ocupación efectiva del puesto de trabajo. No serán objeto de financiación con cargo a este Convenio las vacantes temporales o definitivas que se produzcan.

El personal deberá estar incluido en la Ficha Básica del Centro, ya sea en la presentada inicialmente o en cualquiera de sus actualizaciones.

Gastos de mantenimiento

Con cargo a este concepto se financiarán también los gastos generales de mantenimiento de cada centro municipal de Atención Social Primaria necesarios para su funcionamiento, en la cuantía establecida en este Anexo. Pueden incluirse dentro de este apartado los siguientes tipos de gastos:

1. Gastos Generales:

- Alquiler
- Luz
- Agua
- Teléfono
- Combustible
- Reparaciones
- Limpieza
- Gastos Gestión Administrativa. Laboral/Bancarios
- Gastos correo-mensajería
- Suscripción Publicaciones
- Seguros Responsabilidad Civil
- Otros

2. Dietas y transporte del personal:

- Dietas
- Transportes
- Otros

3. Formación del personal:

- Cursos, Jornadas, etc.
- Gastos de actividades de formación
- Otros

4. Mantenimiento de aplicaciones informáticas:

- Mantenimiento
- Material no inventariable
- Otros

Indicadores relacionados con la ejecución de este anexo

Se consideran indicadores a efectos de este Anexo, el número de personas incluidas en la plantilla establecida en el mismo.

ANEXO II
ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA

IMPORTE TOTAL del Anexo II para 2022	37.000,00
Aportación Comunidad de Madrid	18.500,00
Aportación Entidad Local	18.500,00

Por los Servicios Sociales de Atención Primaria se harán efectivas las prestaciones básicas de servicios sociales de carácter técnico, económico o material, establecidas por la Ley 11/2003, de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y conforme a las funciones que la referida Ley atribuye a la atención primaria. Igualmente se llevará a cabo el ejercicio de las competencias que el artículo 39 de la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, atribuye a los Ayuntamientos, tanto en lo referente a la prestación económica como al derecho a los apoyos personalizados para la inserción social y laboral.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMA	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN	1.000,00	50	1.000,00	50	2.000,00
EMERGENCIA SOCIAL	15.000,00	50	15.000,00	50	30.000,00
PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	2.500,00	50	2.500,00	50	5.000,00
TOTAL	18.500,00		18.500,00		37.000,00

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se concretan en cada caso.

1. PROGRAMA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN

Comprende el conjunto de prestaciones que se configuran como la puerta de entrada al Sistema Público de Servicios Sociales. Facilitan a las personas el acceso a los recursos, garantizan el acceso a otros sistemas de protección social y proporcionan apoyo en la realización de gestiones y tramitación de las diferentes prestaciones de servicios sociales y del sistema de protección social.

2. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL

Destinado a la atención de necesidades motivadas por circunstancias excepcionales, que requieren de ayudas económicas de carácter transitorio, que pueden ser de pago único o periódico, destinadas a facilitar la superación de esas situaciones en las que concurra una necesidad económica circunstancial.

Se trata de prestaciones puntuales económicas y/o en especie, de carácter temporal y urgente, y que pueden ser relativas a:

- a) Ayudas familiares: Se consideran como tales aquellas ayudas puntuales de apoyo a procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Se trata de ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia y ayudas por acogimientos familiares.
- b) Vivienda: Este tipo de ayudas económicas se conceden puntualmente para alquileres, fianzas, desahucios y gastos corrientes derivados del mantenimiento y conservación de la vivienda.
- c) Pobreza energética: Ayudas específicas para el pago de facturas de energía eléctrica y de gas a hogares en situación de pobreza energética.
- d) Alimentos: Son ayudas puntuales destinadas a alimentación, ayudas para comedores (excepto comedores escolares), vales de comida, pago directo a casas suministradoras, bolsas de alimentos, leches infantiles, entre otras, que de forma puntual o con escasa periodicidad gestione el centro de servicios sociales. Aparecerán claramente diferenciadas de otras ayudas que se puedan incluir entre otras finalidades destinadas a la manutención del grupo familiar.
- e) Ayudas complementarias: Son aquellas ayudas puntuales relacionadas con la atención al menor y a la familia, cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario: libros, material escolar, transporte escolar o de otro tipo, formación no reglada, actividades ocupacionales, campamentos, ayudas económicas destinadas a tratamientos especializados, gastos farmacéuticos, prótesis, y otras.
- f) Otras ayudas: Comprende otras ayudas, también de carácter excepcional, no tipificadas en epígrafes anteriores.

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

Pretende favorecer la inclusión social de personas en riesgo o en situación de exclusión social, en cualquiera de sus dimensiones, facilitando la promoción de su autonomía y el ejercicio de derechos de ciudadanía.

A través de itinerarios de inclusión, que incluyan medidas de apoyo y acompañamiento, se movilizarán los recursos, capacidades y potencialidades de las personas, grupos y comunidades en la que se integran, de cara a una integración plena y efectiva.

Va dirigido a personas y/o colectivos que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión vinculadas o combinadas con la pertenencia a sectores de población específicos como personas migrantes, minorías étnicas, personas con discapacidad, personas sin hogar, mujeres víctimas de violencia de género, etc. y para los que se diseñarán estrategias de integración comunitaria que impliquen medidas de sensibilización y promoción social.

En este programa se incorporan diferentes proyectos, grupales o comunitarios que desarrollen cualquiera de las líneas definidas, dirigidos a distintos grupos de población.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo, siempre que no se refieran al personal propio de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, que deberá quedar incluido en el Anexo I.

Teniendo en cuenta que los programas de este Anexo II son para la población con carácter general, y los de los Anexos III y IV son para colectivos específicos, no podrán incluirse en este Anexo II los gastos que correspondan específicamente a los programas establecidos en el Anexos III y IV.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

1. INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN	
* Nº Habitantes por Centro de Servicios Sociales	6.721,00
* Nº Habitantes por Unidades de Trabajo Social	6.721,00
* Total usuarios atendidos	650
* Información sobre Renta Mínima de Inserción (RMI)	100
* Información sobre Servicio Ayuda a Domicilio (SAD)	150
* Información sobre Teleasistencia Domiciliaria (TAD)	150
2. ACOMPAÑAMIENTO E INTERVENCIÓN SOCIAL	
* Total usuarios atendidos	140
* Tramitación y gestión Renta Mínima de Inserción (RMI)	30
* Tramitación y gestión Servicio Ayuda a Domicilio (SAD)	40
* Tramitación y gestión Teleasistencia Domiciliaria (TAD)	45
3. SOLICITUDES EN RELACIÓN CON LA DEPENDENCIA	
* Nº de usuarios atendidos para información sobre requisitos y procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia	120
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud reconocimiento	110
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud revisión grado	30
* Nº de usuarios atendidos para tramitación solicitud revisión programa individual de atención (PIA)	40
4. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL	
* Nº de Ayudas	99
* Coste Medio Ayudas	430,00
5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	
* Nº de Proyectos	2
* Nº de Usuarios	350

ANEXO III
ATENCIÓN A LA FAMILIA Y LA INFANCIA

IMPORTE TOTAL del Anexo III para 2022	24.301,56
Aportación Comunidad de Madrid	23.301,56
Aportación Entidad Local	1.000,00

En este Anexo se incluye los programas que dentro de la Atención Social Primaria, harán efectivas las prestaciones básicas y servicios que se dirigen al sector de población de los menores y de las familias de las que forman parte, de acuerdo con lo establecido, entre otros en los artículos 20, 31 y 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Quedan incluidos los proyectos que se desarrollan dentro del Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil promovidos por el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales, que serán financiados al 100% por la Comunidad de Madrid, sin que sea exigible aportación por parte de la Entidad Local.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMA	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y ATENCIÓN A LA POBREZA INFANTIL:					
A1. Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil.	16.937,69	100	0,00	0	16.937,69
A2. Programa específico para garantizar el derecho básico de alimentación, ocio y cultura de los menores durante las vacaciones escolares y conciliación de la vida familiar y laboral.	5.363,87	100	0,00	0	5.363,87
ATENCIÓN AL MENOR Y A LA UNIDAD CONVIVENCIAL	1.000,00	50	1.000,00	50	2.000,00
TOTAL	23.301,56		1.000,00		24.301,56

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se definen a continuación:

1. PROGRAMAS DE PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y ATENCIÓN A LA POBREZA INFANTIL

Las actuaciones que se pueden desarrollar con cargo a este Convenio, a través de los Programas de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil, deberán quedar encuadradas en alguno de los siguientes tipos, que incluyen en cada caso las prestaciones y servicios que se indican:

Subprograma A1. Protección a la familia y atención a la pobreza infantil.

Destinado a hacer frente a la situación de familias en situación de privación material severa o de riesgo de pobreza y con niños y niñas a su cargo que mejoren su situación social y laboral.

Tipo 1. Proyectos dirigidos a paliar y mejorar la situación de vulnerabilidad social de las familias. Cubren necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa, alquiler, suministros, medicinas y prótesis, libros y material escolar etc. y facilitar el acceso a otros servicios de protección social (salud, educación, vivienda y de empleo) así como el acompañamiento y trabajo social con las familias:

- a) Prestaciones económicas y/o en especie de urgencia social para cobertura de necesidades sociales básicas, puntuales y/o periódicas.
- b) Comedores escolares en períodos estival y escolar.
- c) Trabajo social con las familias o unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad, pobreza y/o exclusión social con niños y niñas a su cargo.
- d) Acompañamiento social a las familias o unidades de convivencia en situación de exclusión social en procesos o itinerarios de inserción laboral y social.

Tipo 2. Proyectos de apoyo a la conciliación familiar y laboral para familias en procesos de inserción socio-laboral con hijos a cargo:

- a) Ayudas a las familias por gastos de asistencia a escuelas infantiles.
- b) Ayudas a las familias por gastos en otros servicios de apoyo a la conciliación.
- c) Servicios de atención de necesidades puntuales de conciliación.
- d) Servicios de apoyo complementarios de los servicios educativos.
- e) Otros relacionados y no incluidos en los apartados anteriores.

Tipo 3. Servicios de intervención y apoyo familiar. Conjunto de actuaciones profesionales de ayuda psico-educativa y social para el tratamiento y resolución de las necesidades sociales y familiares de las personas, las familias, los grupos de población, así como la comunidad de pertenencia; comprende:

- a) Educación familiar y apoyo a la parentalidad positiva.
- b) Orientación familiar.
- c) Apoyo ante situaciones de conflicto familiar.
- d) Apoyo ante situaciones de dificultad psicosocial o riesgo de exclusión.
- e) Mediación familiar. Intervención destinada a la gestión de conflictos entre los miembros de una familia en los procesos de separación o divorcio y otros supuestos de conflictividad familiar donde esté indicada, a través de un procedimiento no jurisdiccional, voluntario y confidencial, posibilitando la comunicación y negociación entre las partes para que traten de alcanzar un acuerdo viable y estable, y que atienda, también, a las necesidades del grupo familiar, especialmente de las personas menores de edad, con discapacidad, mayores y en situación de dependencia.
- f) Puntos de encuentro familiar (PEF). Recurso social especializado para la intervención en aquellas situaciones de conflictividad familiar en las que las relaciones de los menores con algún progenitor o miembro de su familia se encuentran interrumpidas o son de difícil desarrollo. Esta intervención es de carácter temporal, desarrollada por un profesional en un lugar neutral, y tiene como objetivo principal la normalización de la situación conflictiva, siguiendo en todo caso las indicaciones que establezca la autoridad judicial o administrativa competente y garantizando el interés y la seguridad de los menores y de los miembros de la familia en conflicto.
- g) Atención socioeducativa de menores. Conjunto de atenciones fuera del horario escolar como complemento de la escolarización obligatoria con el objeto de atender a las dificultades educativas específicas de los menores, mejorando su calidad de vida y su integración socioeducativa. Incluye entre otras actividades, talleres educativos y culturales y otros espacios de ocio.

Subprograma A.2. Programa específico para garantizar el derecho básico de alimentación, ocio y cultura de los menores durante las vacaciones escolares y conciliación de la vida familiar y laboral, en los que se encuadran:

- Proyectos dirigidos a la cobertura de necesidades básicas como alimentación saludable, equilibrada y apropiada a su edad.
- Proyectos de fomento de actividades de ocio, tiempo libre, culturales y educativas.
- Proyectos que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral de familias con hijos e hijas a cargo y en situación de vulnerabilidad social.

Gastos que se financian

Los gastos que se podrán financiar con cargo a este programa serán:

- Las prestaciones económicas y/o en especie que se proporcionen directamente a las familias. Los gastos en prestaciones económicas no podrán destinarse al pago de impuestos, tasas, cuotas, etc. de las administraciones públicas o entidades privadas.
- Servicios proporcionados (diagnóstico de la necesidad, derivación y prestación de servicios). Estos gastos, que podrán consistir en gastos de personal y gastos corrientes de gestión, no podrán superar el 30% en los proyectos de la tipología 1.

Cuando las Entidades Locales desarrollen con personal básico de su plantilla estos proyectos de tipología A1. Tipo 1, solo serán tenidos en cuenta los gastos de personal y gastos corrientes de gestión, cuando exista excedente de gasto en el Personal del Anexo I, especificando que es ese personal quien desarrolla esos proyectos.

El resto de tipologías de proyectos podrán ser desarrollados por el personal de la plantilla de servicios sociales, considerándoles profesionales específicos asociados al Programa de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, donde deben ser justificados.

Seguimiento y obligación de presentar documentación

Con independencia de las normas contenidas en el clausulado de este Convenio, las Entidades Locales que desarrollen alguno de los programas comprendidos en este Anexo, se obligan a aportar cuantos datos y documentación sean necesarios para que la Comunidad de Madrid, en su caso, pueda gestionar las ayudas que el Ministerio competente en materia de Servicios Sociales,

conceda a las Comunidades Autónomas para los Programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil y entre los que se puedan incluir los de este Anexo.

Para el cumplimiento de la obligación de justificación de gastos, se utilizarán los documentos y formatos que en cada momento establezca la Comunidad de Madrid.

Para cada anualidad, y antes del 31 de marzo del año siguiente, se deberá confeccionar una Memoria en el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid.

2. PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MENOR Y A LA UNIDAD CONVIVENCIAL.

Comprende el conjunto de actuaciones profesionales preventivas, educativas y promocionales, destinadas a garantizar una adecuada atención de las necesidades de protección y cuidado de los menores y adolescentes por parte de sus familias, así como la promoción del desarrollo personal, familiar y social de todos los miembros de la unidad de convivencia, contribuyendo a que los menores a cargo puedan desenvolverse con autonomía en su entorno.

Se promoverá, en el ámbito de la Atención Social Primaria, el ejercicio de la parentalidad, la promoción de un entorno social favorable que incluya al resto de sistemas de protección (educación, salud, etc.), previniendo posibles situaciones de riesgo, todo ello en busca del interés superior del menor.

Podrán desarrollarse con cargo a este programa, diferentes proyectos individuales, grupales o comunitarios que desarrollen cualquiera de las líneas definidas. Así como la gestión de las siguientes prestaciones económicas:

- a) Ayudas Comedor: incluyen las ayudas puntuales concedidas para la cobertura de los gastos de utilización de comedores escolares, ya sea mediante pago directo a los beneficiarios o mediante pago a los centros educativos.
- b) Ayudas de Escuelas Infantiles: incluyen las ayudas puntuales de guardería y/o escuelas infantiles.

Ambas prestaciones se entienden compatibles con el resto de ayudas económicas recogidas en este convenio, siempre y cuando sean utilizadas dentro del proceso de intervención con el menor y su unidad de convivencia.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo.

Cuando el personal adscrito a los programas, forma parte del personal básico de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, se imputarán los gastos al Anexo I.

La complementariedad de los dos programas incluidos en este Anexo, implica que no podrá imputarse un determinado gasto más que a uno de ellos.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

Para los Programas de Protección a la familia y Atención a la pobreza infantil, la memoria de evaluación en el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid.

Para el Programas de Atención al menor y a la Unidad convivencial:

1. PROYECTOS	
* Nº de Proyectos	3
* Nº de Usuarios	200
2. AYUDAS DE COMEDOR	
* Nº de Ayudas	4
* Coste Medio Ayudas	1.000,00
3. AYUDAS DE ESCUELAS INFANTILES	
* Nº de Ayudas	8
* Coste Medio Ayudas	1.500,00

ANEXO IV
APOYO A MAYORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

IMPORTE TOTAL del Anexo IV para 2022	13.264,64
Aportación Comunidad de Madrid	6.632,32
Aportación Entidad Local	6.632,32

En este Anexo dentro de la Atención Social Primaria se incluye programas dirigidos a todas las personas que por encontrarse en una situación de vulnerabilidad o de necesidad o en riesgo de exclusión social, precisen de servicios o prestaciones, ya sean técnicas, económicas o materiales, incluidos en los mismos.

La población beneficiaria mayoritariamente en este tipo de programas es del sector de población de las personas mayores, no dependientes, de acuerdo con lo establecido, entre otros en los artículos 20, 31 y 46 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Delimitación de programas y definición de prestaciones y servicios

PROGRAMAS	FINANCIA CM	%	FINANCIA EL	%	TOTAL
ATENCIÓN DOMICILIARIA	4.382,32	50	4.382,32	50	8.764,64
ALOJAMIENTO ALTERNATIVO	500,00	50	500,00	50	1.000,00
PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL	1.750,00	50	1.750,00	50	3.500,00
TOTAL	6.632,32		6.632,32		13.264,64

Con carácter general dentro de cada uno de los Programas pueden quedar incluidas las prestaciones y servicios que se concretan en cada caso.

1. PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

Dirigido, con carácter general, a todos los sectores de población no dependiente que se encuentren en una situación de necesidad o vulnerabilidad social o en razón de programas de prevención y promoción.

- a) Servicio de Ayuda a Domicilio: El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la cobertura de las necesidades domésticas. Estos servicios podrán aplicarse con mayor o menor intensidad, atendiendo a la intervención más adecuada en cada caso.
- b) Servicio de Teleasistencia: la Teleasistencia es un recurso que ofrece atención y apoyo personal y social continuado a través de un dispositivo tecnológico, que permite detectar situaciones de crisis personal, social o médica y en su caso, intervenir inmediatamente en ellas.
- c) Ayudas complementarias para la mejora de las condiciones de la habitabilidad de la vivienda: son prestaciones económicas individuales, de pago único, no periódicas, destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas, con el fin de mantener durante el mayor tiempo posible a las personas mayores o en situación de dependencia en su medio habitual de convivencia, en condiciones adecuadas.

2. PROGRAMA DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVO

Trata de cubrir las necesidades de aquellas personas que, por razones de edad, discapacidad u otras, carezcan de condiciones adecuadas para la permanencia en su lugar habitual de residencia, y precisan de ayudas económicas que financien, con carácter transitorio, alternativas de alojamiento.

Cubrirán situaciones provisionales o en espera de acceso a centros públicos. Dichas alternativas podrán ser centros residenciales para mayores, personas discapacitadas, mujeres, pago de pensiones, entre otras.

3. PROGRAMA DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL

Se incluyen actuaciones grupales mediante programas comunitarios desarrollados mediante fórmulas de participación y dirigidos fundamentalmente a personas mayores que pretenden prevenir futuras situaciones de dependencia.

Tiene por objeto promover oportunidades de acceso a una vida independiente, relacionada con el bienestar físico, psíquico y social, para conseguir el mayor nivel de autonomía, el desarrollo de las

habilidades psicosociales que permitan la permanencia en el entorno habitual y el uso de los recursos disponibles.

Gastos que se financian

Con cargo a este Anexo se incluirán los gastos correspondientes a cada uno de los programas incluidos en el mismo, siempre que no se refieran al personal propio de la plantilla del Centro de Servicios Sociales, que deberá quedar incluido en el Anexo I.

Indicadores relacionados con la ejecución de los programas incluidos en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de la ejecución de los Programas establecidos en este Anexo, y para determinar la actividad realizada y su grado de cumplimiento, se establecen los siguientes indicadores:

1	PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	
	AYUDA A DOMICILIO	
*	Total usuarios	10
*	Total domicilios	10
*	Total horas	24,00
*	Total horas atención personal	12,00
*	Total horas atención doméstica	6,00
*	Precio medio hora	24,00
	TELEASISTENCIA	
*	Total usuarios	25
	AYUDAS MEJORA HABITABILIDAD VIVIENDA	
*	Nº de Ayudas	4
*	Coste Medio Ayudas	1.000,00
2	PROGRAMA DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVO	
*	Nº de Ayudas	4
*	Coste Medio Ayudas	1.500,00
3	PROGRAMA DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL	
*	Nº de Proyectos	2
*	Nº de Usuarios	350

ANEXO V

PROMOCION DEL VOLUNTARIADO**Colaboración en materia de voluntariado**

El presente anexo de colaboración al convenio único tiene por objeto la colaboración entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y los municipios para la promoción del voluntariado en su término municipal.

Esta colaboración se concreta en:

- a) La incorporación a la Red de Puntos de Información que permitirá el uso de la base de datos de organizaciones de voluntariado y actividades como herramienta básica de gestión de la Red.
- b) La difusión y puesta a disposición de la actividad de la Escuela de Voluntariado de la Comunidad de Madrid entre los vecinos, organizaciones de voluntariado y empresas asentadas en el municipio.
- c) El fomento de la participación de las organizaciones de voluntariado ubicadas en el Municipio en las políticas autonómicas de promoción del voluntariado corporativo u otras fórmulas de responsabilidad social corporativa.
- d) La participación del municipio en los distintos programas de promoción del voluntariado que se impulsen desde la Comunidad de Madrid.

Compromisos de la Comunidad de Madrid

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, asume los siguientes compromisos:

- a) Poner a disposición del Ayuntamiento la nueva base de datos de voluntariado (organizaciones y actividades), promoviendo su funcionamiento en Red.
- b) Garantizar la actualización de la información que se proporcione al municipio en materia de voluntariado.
- c) Apoyar el correcto funcionamiento del punto de información de voluntariado municipal mejorando y coordinando el intercambio de información con los otros puntos de la Red con especial atención a la difusión de las buenas prácticas.
- d) Proporcionar formación al personal del Ayuntamiento en materia de voluntariado.
- e) Poner a disposición del municipio el material promocional que pueda elaborarse, tanto para fomentar el voluntariado, como para dar a conocer la Red de Puntos de Información de Voluntariado de la Comunidad de Madrid.
- f) Informar al municipio de cuantas actividades desarrolle la Escuela de Voluntariado poniendo a su disposición la posibilidad de organizar acciones formativas concretas.
- g) Recibir sugerencias y aportaciones del Ayuntamiento en relación a la oferta formativa de la Escuela de Voluntariado, colaborando en aquellas medidas formativas que pueda adoptar el municipio.
- h) Servir de canal de comunicación y conexión entre las organizaciones de voluntariado y las empresas asentadas en la región, para el desarrollo de programas o actividades de voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social de las empresas.
- i) Apoyar y difundir buenas prácticas en relación al voluntariado corporativo u otras formas de responsabilidad social de las empresas que se desarrollen en el municipio.

Compromisos de las entidades locales

La entidad local se compromete a:

- a) Hacer uso de la nueva base de datos de voluntariado de la Comunidad de Madrid.
- b) Garantizar un adecuado acceso a la información en materia de voluntariado.
- c) Organizar el Punto de información de voluntariado de acuerdo con las necesidades y recursos disponibles en el municipio, o bien mediante la implantación de un punto de información de voluntariado, o bien a través de la información proporcionada por los servicios de información al ciudadano del propio ayuntamiento.
- d) Colaborar en la coordinación efectiva con el resto de puntos de información de voluntariado que integran la Red.

- e) Hacer uso del material promocional que pueda elaborar la Comunidad de Madrid para fomentar el voluntariado o dar a conocer la Red de puntos de información.
- f) Difundir y apoyar el desarrollo de las actividades formativas de la Escuela de Voluntariado en el municipio.
- g) Proponer jornadas o acciones formativas de voluntariado de acuerdo con las necesidades del municipio.
- h) Formar parte en el proceso de comunicación que promueva la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, con las organizaciones de voluntariado y empresas asentadas en el municipio, para el desarrollo de programas o actividades de voluntariado corporativo u otras fórmulas de responsabilidad social de las empresas.
- i) Apoyar y difundir las buenas prácticas que se desarrollen en su municipio en relación al voluntariado corporativo, u otras formas de responsabilidad social de las empresas.

Coordinación y evaluación

La Comunidad de Madrid quiere fomentar la coordinación entre las organizaciones de voluntariado, los ciudadanos y todos los agentes implicados en el ámbito del voluntariado. El trabajo en red favorecerá el establecimiento y logro de objetivos comunes y la participación activa de los actores implicados, por eso es importante la utilización y manejo de la herramienta informática SIAV (Sistema de Información y Asesoramiento del Voluntariado de la Comunidad de Madrid).

Los datos recogidos en dicha herramienta se incorporarán a la Memoria Anual de Actividades de Voluntariado en el modelo que realice al efecto la Subdirección General competente en materia de Voluntariado.

Cuando la entidad local sea una mancomunidad de municipios, la colaboración a la que se refiere este Anexo podrá referirse a todos o solo a alguno de los municipios que integran dicha mancomunidad.

Indicadores relacionados con la promoción del voluntariado, según lo incluido en este anexo

Con la finalidad de facilitar el seguimiento de las actividades llevadas a cabo para la promoción del Voluntariado en el ámbito municipal y dentro del marco de este Convenio, la Entidad Local elaborará una Memoria anual, de acuerdo con el modelo que se determine por la Comunidad de Madrid en la que en todo caso se reflejarán las actividades llevadas a cabo, su ámbito territorial y su resultado.

ANEXO VI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (TDP) SIUSS: ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA
DESCRIPCIÓN DEL ENCARGO T.D.P. SIUSS
1.-Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Introducción, actualización y modificación de los datos de los usuarios de los Servicios Sociales prestados por las Entidades Locales en el SIUSS.

2.- Identificación de los datos personales tratados y del colectivo afectado

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso la Entidad Local son:

Colectivo de titulares de los datos personales:

Usuarías de los servicios sociales de las entidades locales de la Comunidad de Madrid (Red Primaria y Especializada)

Datos personales tratados y actualizados

***Datos Identificativos, de Contacto de sus allegados y/o familiares

***Datos del Entorno Social, Económicos. En su caso Académicos y Profesionales

***Categorías especiales de datos: Datos de Salud y Datos de Infracciones y Sanciones Administrativas/Penales

3.- Elementos del tratamiento y soportes de los datos y la información

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Actualización
<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:_____
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación

Soportes y Medidas Técnicas en la que se desarrollarán los tratamientos de datos propiedad de la Entidad Local

Sin perjuicio de los accesos autorizados al sistema telemático de los servicios sociales locales, los datos personales facilitados a través de SIUSS, sólo podrán ser tratados en los sistemas de información propiedad de la Entidad Local, quien deberá en todo caso, garantizar el cumplimiento de lo establecido tanto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales como en el Esquema Nacional de Seguridad.

4.- Disposición relativa a las medidas de seguridad en los equipos propiedad de la Entidad Local

Los datos personales, en cumplimiento del artículo 32 del RGPD así como de la D. Adicional 1ª de la LOPDPGDD, deberán ser protegidos conforme a las medidas establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad. Se deberá de preservar, en todo caso, la confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas contenidas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto Real Decreto 3/2010, de 8 de enero): nivel de seguridad Medio, (equivalente al nivel Alto del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre)

En el supuesto de que la Entidad Local tenga que desarrollar un expediente individual para cada usuario, paralelo al tratamiento que registre en el SIUSS, responsabilidad de la Dirección General de Servicios Sociales, se deberá adoptar el nivel de seguridad Medio del Esquema Nacional de Seguridad según la D. Adicional 1ª.2 de la LOPDPGDD.

5.-Duración y Disponibilidad de los Datos Personales

DURACIÓN: La duración del presente encargo coincidirá con la del Convenio del que trae causa y de sus prórrogas.

Una vez finalice el encargo, la Entidad Local debe:

- Devolver a la Dirección General de Servicios Sociales los datos personales junto con los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados y la entrega material del resto de los soportes (papel, cd...) No obstante, la Entidad Local podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- En todo caso: la Entidad Local debe certificar, mediante declaración responsable de su representante legal, que ha procedido al borrado y/o a la destrucción de los datos personales, en los términos arriba referenciados.”

**** De incumplir la Entidad Local en su calidad de Encargado de tratamiento con las estipulaciones del presente Encargo quedará considerado a título de Responsable del régimen de infracciones y sanciones establecidas en el artículo 73 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

(03/11.951/22)



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

- 29** *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 6 de junio de 2022, 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: «Servicio de mantenimiento integral del equipamiento electromédico del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”» (expediente: A/SER-000027/2022).*

Apreciado error tipográfico, en la publicación de la citada Orden en el “BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, número 142, correspondiente al día 16 de junio de 2022, página 196 (número de inserción 01/11.813/22), se procede a su corrección en los siguientes términos:

En la página 9 y 196 en el Sumario.

Donde dice:

- Anuncio de 6 de junio de 2022, de la convocatoria del contrato denominado «Servicio de mantenimiento integral del equipamiento electromédico del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, para su adjudicación por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios» (expediente: A/SER-000027/2022).

Debe decir:

- Anuncio de 6 de junio de 2022, 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: «Servicio de mantenimiento integral del equipamiento electromédico del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”» (expediente: A/SER-000027/2022).

Madrid, a 17 de junio de 2022.—El Director-Gerente del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, Joseba Barroeta Urquiza.

(01/12.837/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

30 *RESOLUCIÓN de 7 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de Bridión 200 mg/2 ml, medicamentos de distribución exclusiva de la firma Merck Sharp & Dohme de España, S. A., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre” ».*

- 1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación-Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) Número de expediente: 2022-3-10.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
- 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de Bridión 200 mg/2 ml, medicamentos de distribución exclusiva de la firma Merck Sharp & Dohme de España, S. A., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) División por lotes y número: Único lote.

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	BRIDION 200 MG/2 ML SOLUCIÓN INYECTABLE 100 MG/ML, 10 viales de 2 ml

- d) CPV: 33600000-6.
- e) Acuerdo marco (si procede): No.
- f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
- g) Compra pública innovadora: No.
- 3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- 4. Valor estimado del contrato: 1.704.678,80 euros.
- 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 774.854,00 euros.
 - IVA: 30.994,16 euros.
 - Importe total: 805.848,16 euros.
- 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 6 de mayo de 2022.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 7 de junio de 2022.
 - c) Contratista: Merck Sharp & Dohme de España, S. A.
 - d) Importe de la adjudicación:
 - Importe neto: 774.854,00 euros.
 - IVA: 30.994,16 euros.
 - Importe total: 805.848,16 euros.
- 7. Ventajas de la oferta adjudicataria: Única empresa presentada, por razones de exclusividad.

Madrid, a 7 de junio de 2022.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Carmen Martínez de Pancorbo González.

(03/12.352/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

31 *RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de Stelara 130 mg, medicamentos de distribución exclusiva de la firma “Janssen Cilag, S. A.”, para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”»*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación-Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) Número de expediente: 2022-3-06.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de Stelara 130 mg, medicamentos de distribución exclusiva de la firma Janssen Cilag, S. A., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) División por lotes y número: Único lote.

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	STELARA 130 MG VIAL CONCENTRADO PARA SOLUCIÓN PARA PERFUSIÓN, 1 VIAL

- d) CPV: 33600000-6.
- e) Acuerdo marco (si procede): No.
- f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
- g) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
 4. Valor estimado del contrato: 2.785.192,17 euros.
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 1.265.996,44 euros.
 - IVA: 50.639,86 euros.
 - Importe total: 1.316.636,30 euros.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 13 de mayo de 2022.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 10 de junio de 2022.
 - c) Contratista: Janssen Cilag, S. A.
 - d) Importe de la adjudicación:
 - Importe neto: 1.265.996,44 euros.
 - IVA: 50.639,86 euros.
 - Importe total: 1.316.636,30 euros.
 7. Ventajas de la oferta adjudicataria: Única empresa presentada por razones de exclusividad.

En Madrid, a 10 de junio de 2022.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Carmen Martínez de Pancorbo González.

(03/12.376/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

32 *RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de medicamentos varios de distribución exclusiva de la firma Janssen Cilag, S. A., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”».*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación-Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) Número de expediente: 2022-3-03.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de medicamentos varios de distribución exclusiva de la firma Janssen Cilag, S. A., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) División por lotes y número: Cinco lotes.

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	TREMFYA 100 MG SOLUCIÓN INYECTABLE, 1 jeringa precargada de 1 ml
2	TREMFYA 100 MG SOLUCIÓN INYECTABLE EN PLUMA PRECARGADA, 1 pluma precargada de 1 ml
3	ERLEADA 60 MG COMPRIMIDOS RECUBIERTOS CON PELÍCULA, 112 comprimidos
4	DACOGEN 50MG POLVO PARA CONCENTRADO PARA SOLUCIÓN PARA PERFUSIÓN, 1 VIAL
5	EDURANT 25 MG COMPRIMIDOS RECUBIERTOS CON PELÍCULA, 30 COMPRIMIDOS

- d) CPV: 33600000-6.
- e) Acuerdo marco (si procede): No.
- f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
- g) Compra pública innovadora: No.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Valor estimado del contrato: 2.580.993,80 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 1.173.179,00 euros.
 - IVA: 46.927,16 euros.
 - Importe total: 1.220.106,16 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 13 de junio de 2022.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 10 de junio de 2022.
 - c) Contratista: Janssen Cilag, S. A.
 - d) Importe de la adjudicación:
 - Importe neto: 1.053.853,99 euros.
 - IVA: 42.154,16 euros.
 - Importe total: 1.096.008,15 euros.

7. Ventajas de la oferta adjudicataria: Única empresa presentada por razones de exclusividad.

En Madrid, a 10 de junio de 2022.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Carmen Martínez de Pancorbo González.

(03/12.379/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

33 *RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario “12 de Octubre”, por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales y en el “perfil del contratante” de la formalización del contrato de «Suministro de Kalydeco 150 mg, medicamentos de distribución exclusiva de la firma Vertex Pharmaceuticals Spain, S. L., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”».*

- 1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación - Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) Número de expediente: 2022-3-07.
 - d) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).
- 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de Kalydeco 150 mg, medicamentos de distribución exclusiva de la firma Vertex Pharmaceuticals Spain, S. L., para el Servicio de Farmacia del Hospital Universitario “12 de Octubre”.
 - c) División por lotes y número: Único lote.

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	KALYDECO 150 MG comprimido recubierto con película, 28 comprimidos

- d) CPV: 33600000-6.
- e) Acuerdo marco (si procede): No.
- f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
- g) Compra pública innovadora: No.
- 3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- 4. Valor estimado del contrato: 9.421.050,24 euros.
- 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 2.243.107,20 euros.
 - IVA: 89.724,29 euros.
 - Importe total: 2.332.831,49 euros.
- 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 6 de mayo de 2022.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 10 de junio de 2022.
 - c) Contratista: Vertex Pharmaceuticals Spain, S. L.
 - d) Importe de la adjudicación:
 - Importe neto: 2.243.107,20 euros.
 - IVA: 89.724,29 euros.
 - Importe total: 2.332.831,49 euros.
- 7. Ventajas de la oferta adjudicataria: Única empresa presentada por razones de exclusividad.

En Madrid, a 10 de junio de 2022.—La Directora-Gerente del Hospital Universitario “12 de Octubre”, Carmen Martínez de Pancorbo González.

(03/12.380/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Transportes e Infraestructuras

METRO DE MADRID, S. A.

- 34** *ANUNCIO de 1 de junio de 2022, periódico indicativo relativo al contrato de suministro de repuestos originales de fabricante Faiveley para el mantenimiento de los trenes del material móvil.*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
 - Dirección: Avenida de Asturias 4, 28029 Madrid.
 - NIF: A-28001352.
 - Código NUTS: ES300.
 - Teléfono: + 34 913 798 800.
 - Dirección de Internet: www.metromadrid.es
 - b) Dependencia: Servicio de Licitaciones.
Correo electrónico: contratacion@metromadrid.es
 - c) Dirección de Internet del “perfil del contratante”: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
 - d) Dirección de Internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:
 - https://www.metromadrid.es/es/acceso_proveedores/index.html
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción: Contrato de suministro de repuestos originales de fabricante Faiveley para el mantenimiento de los trenes del material móvil.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
 - d) Plazo de ejecución/entrega: 30 meses.
 - e) Admisión de prórroga: Se determinarán en el Pliego de Condiciones Particulares que regirá esta licitación.
 - f) CPV (referencia de nomenclatura): 34600000-3 Locomotoras de ferrocarril y de tranvía, material móvil y sus partes.
 - g) Compra pública innovadora: No.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado.
 - c) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
 - d) Subasta electrónica: Se determinará en el Pliego de Condiciones Particulares que regirá esta licitación.
 - e) Criterios de adjudicación, en su caso: Se determinarán en el Pliego de Condiciones Particulares que regirá esta licitación.
 - f) El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
 - g) Fecha estimada de publicación del anuncio de licitación: 30 de junio de 2022.
 4. Valor estimado del contrato: 971.274,47 euros.
 5. Garantías exigidas: Se determinarán en el Pliego de Condiciones Particulares que regirá esta licitación.
 6. Requisitos específicos del contratista: Se determinarán en el Pliego de Condiciones Particulares que regirá esta licitación.
 7. Lengua en que deberán redactarse las ofertas: En castellano. Caso de presentarse en otro idioma, con su correspondiente traducción oficial a dicha lengua.

8. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 24 de mayo de 2022.

9. Procedimiento de recurso:

- Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Libro I del RDL 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Carrera de San Jerónimo, número 13, primera planta, 28014 Madrid. Teléfono 917 206 346. Dirección Internet: www.madrid.org
- Plazo para la presentación de reclamación: Para interponer el recurso especial en materia de contratación los plazos serán los establecidos en el RDL 3/2020, en los términos previstos en su artículo 121.
- Servicio que puede facilitar información sobre la presentación del recurso especial en materia de contratación: Consejería de 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 1 de junio de 2022.—La Coordinadora del Servicio de Licitaciones, Elena de la Iglesia Toribios.

(01/12.447/22)



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

- 35** *ANUNCIO de 13 de junio de 2022, de formalización del contrato titulado “Servicio relativo a las pólizas de daños patrimoniales propios y automóviles de Metro de Madrid, S. A. 2022-2023” (Expediente 6012200049) [Contratos 7222000280 (lote 1) y 7222000281 (lote 2)].*
1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
Dirección: Avda. Asturias, 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: Servicio de Licitaciones.
Correo electrónico de contacto: contratacion@metromadrid.es
 - d) Obtención de documentación e información:
Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid:
— http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=Page&cid=1203334374251&language=es&pagename=PortalContratacion%2FPPage%2FPCON_contenidoFinal
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de mediación y asesoramiento en la contratación de sus seguros, de la asistencia posterior, de la realización de otras gestiones relacionadas con las distintas pólizas que se contratan en esta licitación, así como de la tramitación de los siniestros que se deriven de los mismos, de sus reclamaciones y del tratamiento de la siniestralidad para cada uno de las pólizas, sobre y bajo franquicia.
 - c) Número de expediente: 6012200049.
 - d) División por lotes y número de lotes: Sí. Número lotes: 2.
 - Lote 1: riesgos relativos a daños patrimoniales propios, junto a los Servicios de Gestión Asociados.
Se incluyen las siguientes pólizas:
 - Todo riesgo daños materiales bienes explotados por Metro de Madrid (8TRDM-1).
 - Todo riesgo daños materiales del parque de material móvil (TRDM-MM).
 - Lote 2: Riesgos relativos a automóviles propiedad de Metro de Madrid, junto a los Servicios de Gestión Asociados.
Se incluyen las siguientes pólizas:
 - Todo riesgo automóviles propiedad de Metro de Madrid (TR-VEH).
 - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.
Código NUTS: ES30.
 - f) CPV:
 - 66518100-5 Servicios de corretaje de seguros.
 - 66519310-7 Servicio de asesoramiento en materia de seguros.
 - 66518200-6 Servicios de compañías de seguros.

- g) Compra pública innovadora: No.
3. Valor estimado del contrato: 2.215.277,50 euros (IVA no incluido).
4. Presupuesto base de licitación:

	BASE IMPONIBLE	IMPORTE DEL IVA	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IVA INCLUIDO
Lote 1	2.146.727,50 Primas de las pólizas (2.140.727,50) Servicios correduría (6.000,00)	1.260,00 (únicamente aplica a la partida de Servicios de Correduría)	2.147.987,50 €
Lote 2	68.550,00 Prima de la póliza (65.550,00) Servicios correduría (3.000,00)	630,00 (únicamente aplica a la partida de Servicios de Correduría)	69.180,00 €

5. Tramitación y procedimiento:
- Tramitación: Ordinaria.
 - Procedimiento: Abierto.
 - Establecimiento de un Acuerdo marco (en su caso): No.
 - Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta con el precio más bajo.
 - Subasta electrónica: No.
 - Posibilidad de subcontratar: Sí.
 - El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
6. Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
- Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: 7 de marzo de 2022.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 8 de marzo de 2022.
 - “Boletín Oficial del Estado”: 9 de marzo de 2022.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 7 de marzo de 2022.
7. Formalización del contrato:
- Fecha de adjudicación: 6 de mayo de 2022.
 - Número de ofertas:
 - Lote 1:
 - Número total de ofertas recibidas: 1.
 - Número de ofertas recibidas de PYME: 0.
 - Número de ofertas de otro estado miembro o tercer país: 0.
 - Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 1.
 - Lote 2:
 - Número total de ofertas recibidas: 1.
 - Número de ofertas recibidas de PYME: 0.
 - Número de ofertas de otro estado miembro o tercer país: 0.
 - Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 1.
 - Datos formalización:
 - Lote 1:
 - Nombre: Aon Iberia Correduría de Seguros y Reaseguros, S. A. U.
 - NIF: A28109247.
 - Dirección Postal: C/ Rosario Pino, 14-16, 28020 Madrid.
 - Código NUTS: ES30.
 - Teléfono: +34 913 405 124.
 - Dirección electrónica: juancarlos.dominguez@aon.es
 - PYME: No.
 - UTE: No.
 - Importe adjudicación (sin IVA): 1.961.524,26 euros.
 - Importe adjudicación (con IVA): 1.962.784,26 euros.
 - Lote 2:
 - Nombre: Aon Iberia Correduría de Seguros y Reaseguros, S. A. U.
 - NIF: A28109247.

- Dirección Postal: C/ Rosario Pino, 14-16, 28020 Madrid.
 - Código NUTS: ES30.
 - Teléfono: +34 913 405 124.
 - Dirección Electrónica: juancarlos.dominguez@aon.es
 - PYME: No.
 - UTE: No.
 - Importe adjudicación (sin IVA): 48.479,14 euros.
 - Importe adjudicación (con IVA): 49.109,14 euros.
8. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 13 de junio de 2022.
9. Otras informaciones:
- Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), de 9 de marzo de 2018, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Carrera de San Jerónimo 13, 1.ª planta, 28014 Madrid. Teléfono 917 206 346. Dirección Internet: www.madrid.org
 - Plazo para la presentación de reclamación: 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 LCSP, para interponer el recurso especial en materia de contratación y para interponer la cuestión de nulidad 30 días hábiles, o seis meses en su caso, en los términos previstos en el artículo 39 LCSP.
 - Servicio que puede facilitar información sobre la presentación del recurso especial en materia de contratación: Consejería de Transportes e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid. C/ Maudes, 17, 28003, Madrid. Teléfono 915 803 100. Dirección Internet: www.madrid.org

Madrid, a 13 de junio de 2022.—La Responsable del Área de Contratación y Servicios Corporativos, Nuria López Gimeno.

(01/12.400/22)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Transportes e Infraestructuras

METRO DE MADRID, S. A.

36 ANUNCIO de 13 de junio de 2022, de la formalización del contrato titulado “Servicio de mantenimiento integral de máquinas automáticas de venta de títulos de transporte” (Expediente 6012100340) [Contratos: 7222000264 (lote 1) y 7222000265 (lote 2)].

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de información:
 - a) Organismo: Metro de Madrid, S. A.
Dirección: Avda. Asturias, 4 28029 Madrid.
NIF: A28001352.
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: Servicio de Licitaciones.
Correo electrónico de contacto: contratacion@metromadrid.es
 - d) Obtención de documentación e información:
Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
— http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=Page&cid=1203334374251&language=es&pagename=PortalContratacion%2FPage%2FPCON_contenidoFinal
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de mantenimiento integral de 611 máquinas automáticas de venta de títulos de transporte.
 - c) Número de expediente: 6012100340.
 - d) División por lotes y número de lotes: Sí. Número lotes: 2.
— Lote 1: Mantenimiento integral de 362 máquinas de venta de la marca INDRA.
— Lote 2: Mantenimiento integral de 249 máquinas de venta de la marca KAPSCH.

Número de lotes a los que se puede presentar ofertas: 2.
Número de lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador: 2.
 - e) Lugar de ejecución/entrega: Instalaciones de Metro de Madrid, S. A.
Código NUTS: ES30.
 - f) Plazo de ejecución/duración: Cuarenta y ocho meses a contar desde el día siguiente a la firma del acta de inicio de los trabajos o en la fecha de inicio que se indique en la propia acta, no comenzando antes del 17 de mayo de 2022.
 - g) Admisión de prórroga: Sí, dos prórrogas de seis meses cada una. Será aplicable a las prórrogas contractuales lo establecido en la condición 12.2 del PCP.
 - h) CPV: 50316000-3 Mantenimiento y reparación de máquinas expendedoras de billetes.
 - i) Compra pública innovadora: No.
3. Valor estimado del contrato: 6.598.046,75 euros (IVA no incluido).
4. Presupuesto base de licitación:

	BASE IMPONIBLE	IMPORTE DEL IVA	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IVA INCLUIDO
Lote 1	2.475.196,47 €	519.791,26 €	2.994.987,73 €
Lote 2	1.942.156,55 €	407.852,88 €	2.350.009,43 €

5. Tramitación y procedimiento:
- Tramitación: Ordinaria.
 - Procedimiento: Abierto.
 - Establecimiento de un Acuerdo marco (en su caso): No.
 - Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
 - Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta con la mejor relación calidad-precio.
 - Criterios económicos: 80 puntos.
 - Criterios cualitativos: 20 puntos.
 - Evaluables mediante juicio de valor: 6 puntos.
 - Evaluables mediante aplicación de fórmulas: 14 puntos.
- El contrato se adjudicará conforme a los criterios establecidos en el apartado 26 del cuadro resumen del Pliego de Condiciones Particulares que rige esta licitación.
- Subasta electrónica: No.
 - Posibilidad de subcontratar: Sí.
 - El contrato está relacionado con un proyecto o programa financiado con Fondos de la Unión: No.
6. Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación:
- Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: 23 de diciembre de 2021.
 - “Diario Oficial de la Unión Europea”: 24 de diciembre de 2021.
 - “Boletín Oficial del Estado”: 24 de diciembre de 2021.
 - BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 23 de diciembre de 2021.
7. Formalización del contrato:
- Fecha de adjudicación: 21 de abril de 2022.
 - Número de ofertas:
 - Lote 1:
 - Número total de ofertas recibidas: 1.
 - Número de ofertas recibidas de PYME: 0.
 - Número de ofertas de otro estado miembro o tercer país: 0.
 - Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 1.
 - Lote 2:
 - Número total de ofertas recibidas: 1.
 - Número de ofertas recibidas de PYME: 1.
 - Número de ofertas de otro estado miembro o tercer país: 0.
 - Número de ofertas recibidas por vía electrónica: 1.
- c) Datos Formalización:
- Lote 1:
 - Nombre: Indra Sistemas, S. A.
 - NIF: A28599033.
 - Dirección Postal: Av Bruselas, 35, 28108 Alcobendas, Madrid.
 - Código NUTS: ES30.
 - Teléfono: +34 914 805 000.
 - Dirección electrónica: mortegam@indra.es
 - PYME: No.
 - UTE: No.
 - Importe adjudicación (sin IVA): 2.475.194,07 euros.
 - Importe adjudicación (con IVA): 2.994.984,82 euros.
 - Fecha de formalización del contrato: 1 de junio de 2022.
 - Lote 2:
 - Nombre: Arce Mobility Solutions, S. L.
 - NIF: A16954893.
 - Dirección Postal: Pl. de Euskadi, 5, 48009 Bilbao.
 - Código NUTS: ES213.
 - Teléfono: +34 910 486 854.
 - Dirección Electrónica: nuria.ballesteros@kapsch.net

- PYME: Sí.
 - UTE: No.
 - Importe adjudicación (sin IVA): 1.940.756,19 euros.
 - Importe adjudicación (con IVA): 2.348.314,99 euros.
 - Fecha de formalización del contrato: 1 de junio de 2022.
8. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 13 de junio de 2022.
9. Otras informaciones:
- Órgano para los procedimientos de recurso: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y siguientes del Libro I del RDL 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, o cuestión de nulidad, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Carrera de San Jerónimo, número 13, primera planta, 28014 Madrid. Teléfono 917 206 346. Dirección Internet: www.madrid.org
 - Plazo para la presentación de reclamación: Para interponer el recurso especial en materia de contratación los plazos serán los establecidos en el RDL 3/2020, en los términos previstos en su artículo 121.
 - Servicio que puede facilitar información sobre la presentación del recurso especial en materia de contratación: Consejería de 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 13 de junio de 2022.—La Responsable del Área de Contratación y Servicios Corporativos, Nuria López Gimeno.

(01/12.394/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37**MADRID**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo

Extracto del decreto de 29 de abril de 2022, del delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, por el que se aprueba la convocatoria pública para el fomento de la innovación a través del desarrollo de eventos que promuevan la innovación tecnológica en la ciudad de Madrid.

BDNS IDENTIF.: 634077

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 correspondiente.

Primera. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto el fomento de la innovación mediante el desarrollo de eventos que promueva la innovación tecnológica en la ciudad de Madrid, para la anualidad 2022.

Con ello se da cumplimiento a lo recogido en el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) 2020-2022 del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo del Ayuntamiento de Madrid; en concreto, al Objetivo 2 de la Línea de Subvención 1, impulsando la creación de una marca sólida y diferenciada de Madrid como ciudad que desarrolla acciones dirigidas a fomentar la innovación en las empresas y como destino atractivo para el desarrollo de programas y actividades con elevado contenido de I+D+i, para la atracción de talento profesional cualificado y para el desarrollo empresarial madrileño.

La gestión de las subvenciones contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Segunda. *Beneficiarios y requisitos*

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias aquellas empresas que realicen eventos destinados a promover la innovación tecnológica que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan lugar en el término municipal de Madrid.
- b) Que se realicen dentro del siguiente plazo: desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2022.
- c) Los eventos tendrán carácter presencial o un formato híbrido.
- d) El coste del evento deberá ser igual o superior a 300.000 euros.

Las empresas que soliciten subvención deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, que deberán mantenerse, al menos, durante el período en el que disfruten de la condición de beneficiarias:

- a) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- b) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid.
- c) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- d) No tener pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que

se refiere el artículo 70.3 del RGS se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

- e) No estar incurso en el resto de las prohibiciones que se establecen en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS para obtener la condición de entidad beneficiaria de subvenciones.

Cada entidad solicitante podrá únicamente presentar un evento. En el caso de presentar más de uno, se entenderá que se opta por mantener el último que haya tenido entrada en el registro y renuncia al resto.

Tercero. *Bases reguladoras*

Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos de 30 de octubre de 2013, publicada en www.madrid.es; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y, en virtud de lo establecido en el Acuerdo de 27 de junio de 2019, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 168, de 17 de julio de 2019).

Cuarto. *Importe de la subvención y financiación*

El importe total destinado a esta convocatoria se cifra en 1.500.000 euros, los cuales se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria correspondiente al ejercicio 2022.

- 001/141/46200/479.99 “Otras subvenciones a empresas privadas”.

La cuantía de la subvención se considerará importe cierto a los efectos de lo previsto en el artículo 18.1 de la OBRS, entendiéndose que queda de cuenta de la entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

La suma del importe de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía máxima de crédito consignado.

La ayuda consistirá en una subvención del 50 por 100 de los gastos subvencionables del programa, hasta un máximo de 200.000 euros por evento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante, BDNS) pudiendo acceder las entidades a través del siguiente enlace <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>, y un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicará en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”, en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) y su sede electrónica (<https://sede.madrid.es>).

Sexto. *Órganos competentes*

Los órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento regulado en la convocatoria serán la Dirección General de Innovación y Emprendimiento y el delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.

Séptimo. *Publicación*

La resolución definitiva se publicará en la BDNS. Asimismo, se publicará en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”. Además, se podrá consultar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>) y en la página web www.madrid.es

Octavo. *Justificación y pago de la subvención*

La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente convocatoria se realizará mediante la modalidad “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”.

El libramiento de la subvención se efectuará con cargo al presupuesto de 2022, en un pago único previa justificación por el beneficiario de la realización del evento subvencionable.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad financiera indicada por el solicitante en el documento modelo T de alta de pagos.

La entidad deberá hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Madrid, a 29 de abril de 2022.—El delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, Miguel Ángel Redondo Rodríguez.

(03/12.711/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38**MADRID**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Área de Gobierno de Vicealcaldía

Extracto del decreto de 15 de junio de 2022, de la delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, por el que se acuerda la aprobación de la convocatoria pública de Premios a trabajos académicos y de investigación sobre sistemas de alimentación saludable y sostenible de la ciudad de Madrid para la anualidad 2022.

BDNS (Identif.): 634114

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

Primero. *Beneficiarios.*—Las personas físicas que presenten sus Tesis Doctorales, Trabajos de Fin de Grado o Trabajos de Fin de Máster en las materias relacionadas con la Estrategia de Alimentación Saludable y Sostenible de Madrid, finalizados, leídos y calificados hasta el 15 de septiembre de 2022. Los trabajos presentados no podrán tener una antigüedad superior a cuatro años, en el caso de Tesis Doctorales, y tres años, si se trata de Trabajos de Fin de Grado o de Máster, en el momento de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y en la disposición adicional primera de la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, podrán acceder a la condición de beneficiarias de estos premios aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*—Premiar las mejores Tesis Doctorales, Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster en las materias relacionadas con la Estrategia de Alimentación Saludable y Sostenible de Madrid, potenciando con ello el desarrollo de investigaciones, estudios y análisis sobre gobernanza alimentaria, cultura alimentaria, derecho a la alimentación, producción y transformación alimentaria sostenible, distribución y abastecimiento, normativa y compra pública y reducción del desperdicio alimentario y residuos. Estos premios pretenden apoyar y promover la publicación de estudios que versen sobre estos temas en nuestra ciudad, profundizar en su conocimiento y enriquecer estrategias de intervención adaptadas a las peculiaridades del sistema agroalimentario de Madrid.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada por acuerdo de 30 de octubre de 2013 del pleno del Ayuntamiento de Madrid y el decreto de 15 de junio de 2022, de la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía por el que se acuerda la aprobación de la convocatoria pública de Premios a trabajos académicos y de investigación sobre sistemas de alimentación saludable y sostenible de la ciudad de Madrid para la anualidad 2022.

Cuarto. *Cuantía.*—El gasto que comporta la presente convocatoria asciende a 10.000 euros imputables a la aplicación presupuestaria 001/112/922.07/482.03 “Premios”, del programa “Relaciones Institucionales”, del presupuesto municipal 2022.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará a las 00:00 horas del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y terminará a las 23:59 horas del 15 de septiembre de 2022.

Sexto. *Otros datos.*—Esta convocatoria se desarrolla en régimen de concurrencia competitiva.

La solicitud de inscripción, disponible a través de sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>), debidamente cumplimentada, se podrá presentar electrónicamente utilizando alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid o presencialmente en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La persona solicitante deberá aportar los documentos en formato electrónico, tal y como se indica en el apartado 7 de estas bases de convocatoria.

Estos documentos podrán presentarse, junto con el modelo de solicitud, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, o bien en soporte digital (pendrive o equivalente) en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo establecido en el apartado 8 de esta convocatoria.

El jurado tendrá en cuenta los criterios de valoración y baremos definidos en el apartado 14 de estas bases de convocatoria.

Madrid, a 15 de junio de 2022.—La delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Begoña Villacís Sánchez.

(03/12.751/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39**MADRID**

URBANISMO

Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su sesión celebrada el 2 de junio de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar inicialmente el Plan Especial de Redes Públicas para la mejora de la ordenación pormenorizada del suelo dotacional en la parcela número 11.288 del Inventario del Patrimonio Municipal de Suelo, situada en la calle de Valle de Tobalina y avenida Real de Pinto, en el ámbito del Área de Planeamiento Incorporado 17.07 “Camino de Getafe”, distrito de Villaverde, de iniciativa pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.2, 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 para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas y solicitar los informes de los órganos y entidades previstos legalmente como preceptivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, y preceptos concordantes.

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 17 de julio y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

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 Ley 9/2001, de 17 de julio, y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Lo que se publica para general conocimiento y con el fin de que cuantas personas se consideren interesadas puedan examinar el expediente, en los Servicios de Información Urbanística del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, calle de Ribera del Sena, número 21, en las mañanas de los días hábiles, en el plazo señalado, así como en los canales de información urbanística de la página web del Ayuntamiento de Madrid (madrid.es), en los apartados de Gobierno (información pública y otros acuerdos) o dentro de Vivienda y Urbanismo (visualizador urbanístico), durante el plazo señalado, computable desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y formular por escrito cuantas alegaciones estimen conveniente a su derecho.

Madrid, a 10 de junio de 2022.—La directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.

(03/12.386/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

40**MADRID**

URBANISMO

Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

El excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.—Estimar parcialmente las alegaciones presentadas durante el trámite de información pública, por las razones y en los términos señalados en el informe técnico-jurídico de la Dirección General de Planeamiento de 6 de mayo de 2022. Dicho informe estará a disposición de los alegantes y de los ciudadanos en general, formando parte de la documentación que se publique en la página de transparencia del Ayuntamiento de Madrid, una vez que el planeamiento se apruebe definitivamente.

Segundo.—Aprobar definitivamente el Plan Especial para el Control Urbanístico Ambiental de Usos para la parcela situada en la calle de Arapiles, número 8, Distrito de Chamberí, promovido por Arapiles Park, S. L. U., de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, en relación con los artículos 57 y 62.2 de la citada Ley.

Tercero.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, con indicación de haberse procedido previamente a su depósito en el registro administrativo de la Consejería competente en materia de ordenación urbanística”.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a continuación se publica los documentos con contenido normativo:

ANEXO

DE CONSIDERACIONES AMBIENTALES

1. Objeto

El presente anexo tiene por objeto incorporar las consideraciones ambientales establecidas en el Informe Ambiental Estratégico emitido por la Dirección General de Sostenibilidad y Cambio Climático de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad de la Comunidad de Madrid de 12 de abril de 2019, ratificado con fecha 29 de noviembre de 2021, y el informe ambiental de fecha 4 de noviembre de 2021 de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental, ratificado el 15 de marzo de 2022, como normas a tener en cuenta en el proceso de ejecución del presente Plan Especial.

2. Consideraciones medioambientales a tener en cuenta

Deberán atenderse las siguientes consideraciones:

1. El titular deberá garantizar la protección ambiental a la población del entorno durante la fase de obras, debiendo contar con la presencia, a pie de obra, de un técnico ambiental, que dependerá de la Dirección de Obra, y será responsable del seguimiento de las medidas preventivas y correctoras, tanto para las descritas en el PE como para las propuestas a continuación:

1.1. El proyecto deberá incluir un plan de obras con todas las medidas preventivas y correctoras necesarias para minimizar la potencial afección del futuro proyecto y un programa de vigilancia ambiental que permita evaluar la eficacia de dichas medidas y, en su caso, determinar medidas complementarias.

Con el objetivo de evitar o minimizar la emisión de gases producto de la combustión, partículas, olores y otros contaminantes a la atmósfera, así como las molestias por ruidos, se deberán incluir en el plan de obras las medidas recogidas en los artículos 34, 35, 36 y 37 de la OCAS.

Además, para minimizar las molestias por ruidos durante la fase de obras, se deberá respetar lo recogido en el artículo 42 de la OPCAT en lo que respecta a horarios de trabajo, medidas para reducir los niveles sonoros y cumplimiento del Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre.

- 1.2. Los residuos de construcción y demolición se gestionarán según lo establecido en el Plan de gestión de residuos que contemple las tierras y demás materiales inertes procedentes de las obras según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición incluido en la Estrategia de Gestión Sostenible de los Residuos de la Comunidad de Madrid 2017-2024, en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos del Ayuntamiento de Madrid y en la Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición de la Comunidad de Madrid.
2. El proyecto constructivo determinará las medidas necesarias para que el nivel sonoro transmitido al medioambiente exterior por el funcionamiento conjunto de todas las instalaciones cumpla el artículo 15 de la OPCAT para un área acústica tipo a.
3. La evacuación de aire viciado procedente de los equipos de ventilación forzada del garaje-aparcamiento deberá realizarse conforme a lo establecido en el artículo 20 de la OCAS, en particular alejada al menos 15 metros de huecos receptores.
4. En lo que respecta a las medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables del título VI de la OCAS, con el objetivo de fomentar el uso racional de la energía para conseguir un mayor ahorro energético y una mejora de la calidad del aire, así como favorecer un modelo urbano de acuerdo con los objetivos de neutralidad climática en la ciudad de Madrid, se establecen las siguientes medidas:
 - 4.1. La implantación de sistemas de la máxima eficiencia energética, con un funcionamiento silencioso y el uso de materiales no contaminantes, especialmente en los sistemas de ventilación e iluminación mediante: optimización de los sistemas de ventilación.
 - 4.2. Instalación de un ascensor de última generación, en el que las principales consideraciones de diseño se enfocan a lograr la máxima eficiencia energética, un funcionamiento silencioso y el uso de materiales no contaminantes (se recomienda la instalación de ascensores con sistemas regenerativos donde el propio ascensor proporcione energía eléctrica).
 - 4.3. En cuanto a la generación de energía eléctrica renovable para el garaje-aparcamiento, dado que se propone la instalación de placas fotovoltaicas en un emplazamiento que no parece muy adecuado por sombras externas, se recomienda hacer un estudio de viabilidad contemplando otras ubicaciones u opciones de autoconsumo compartido como son las comunidades de energías renovables. La instalación de sistemas de aprovechamiento de la energía solar para autoconsumo, supone una bonificación del 50 por 100 del IBI durante los tres períodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación (artículo 13 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles), del 50 por 100 IAE duración de tres años a contar desde aquel en que tiene lugar la entrada en funcionamiento de la instalación, para instalaciones con una potencia mínima de 5 kW (artículo 16 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas) y el 95 por 100 sobre la cuota del ICIO (artículo 11 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras).
 - 4.4. Asimismo, en el marco de la estrategia local de adaptación frente a efectos del cambio climático, Madrid + Natural, en el área estancial, tal y como se contempla en la documentación aportada, se implantarán Soluciones Basadas en la Naturaleza (SbN) como: la selección de pavimentos permeables, sistema de drenaje de aguas de escorrentía y dotaciones máximas de riego de zonas verdes en zonas sobre rasante.
5. Conforme con el artículo 48 de la OCAS, con el fin de comprobar la implantación efectiva de las medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables, el órgano mu-

nicipal competente o la entidad colaboradora urbanística, en su caso, deberá comprobar que se dispone de los certificados de las instalaciones eléctricas para la generación de energía fotovoltaica y para la recarga de vehículos eléctricos.

6. Puesto que en la parcela se observan ejemplares arbóreos, se deberán aplicar las medidas establecidas en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, así como lo establecido para la protección de elementos vegetales en el Título IV del Libro IV de la OGPMAU. La tala o trasplante de los ejemplares arbóreos que pudieran verse afectados deberá ser previamente aprobada y supervisada por la Dirección General de Agua y Zonas Verdes del Ayuntamiento de Madrid.

7. El titular de la actividad deberá cumplimentar en el Ayuntamiento de Madrid (Área de Medio Ambiente y Movilidad. Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes) el Impreso de Identificación Industrial cuyo modelo de documento se incluye en el Anexo III de la Ordenanza de Gestión y Uso Eficiente del Agua en la Ciudad de Madrid.

8. Los productores de residuos peligrosos deberán aplicar las normas de seguridad en el manejo de dichos residuos. Además, estos deberán almacenarse de forma segregada, entregándose a gestores autorizados por la Comunidad de Madrid y cumplir las obligaciones definidas en la legislación vigente.

Los residuos generales deberán separarse en las fracciones establecidas en la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos —OLEPGR— (envases ligeros, papel-cartón, vidrio y resto de residuos) o aquellas que establezca en cada momento la legislación vigente.

9. En cuanto a la protección del patrimonio histórico y cultural, por confirmarse la existencia del antiguo cementerio Norte en el ámbito del PE, se atenderá a las consideraciones recogidas en la hoja informativa emitida por la Dirección General de Patrimonio Cultural en fecha 11 de febrero de 2020.

10. Los árboles señalados como protegidos en este informe que se vean afectados serán trasplantados a otra ubicación, y de no poder realizar esta medida, deberán establecerse las medidas compensatorias señaladas en el artículo 2 de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, que indica:

- a) En aquellos casos en los que la tala sea la única alternativa viable, se exigirá, en la forma en la que se establezca, la plantación de un ejemplar adulto de la misma especie por cada año de edad del árbol eliminado.
- b) El autor de la tala deberá acreditar ante el órgano competente, por cualquiera de los medios aceptados en derecho: el número, la especie, la fecha y el lugar en que se haya llevado a cabo la plantación de conformidad con la autorización de la tala, informando durante el año siguiente a la plantación del nuevo árbol, sobre su estado y evolución.

A los efectos de la presente Ley, tendrán la consideración de tala el arranque o abatimiento de árboles.

11. Para las nuevas plantaciones de la cubierta del aparcamiento, se considera necesario que se alternen diferentes especies con el fin de mitigar posibles afecciones de plagas, procurando en todo caso que sean resistentes y de fácil conservación, con preferencia por especies autóctonas y con bajos requerimientos hídricos.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 66.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, significando que ha sido remitido un ejemplar del Plan Especial al Registro Administrativo de la Consejería competente en materia de ordenación urbanística y que el transcrito acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime pertinente para la defensa de sus derechos.

Madrid, a 7 de junio de 2022.—El director general de Planeamiento, Javier Hernández Morales.—El secretario general de Pleno, Federico Andrés López de la Riva Carrasco.

(02/12.131/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****41****MADRID**

LICENCIAS

O. A. Agencia de Actividades

Información pública previa a la evaluación ambiental de solicitud de licencia para clínica veterinaria, promovida por Centro Veterinario Momo S. L., en la calle Aquitania, número 8, número de expediente 350/2022/01757.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental, se hace público para general conocimiento que se ha solicitado licencia de instalación de actividades por los titulares y para las actividades que se indican a continuación, al efecto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan hacer las alegaciones que estimen pertinentes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, mediante escrito a presentar en los Registros Municipales o en cualquier forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, encontrándose a tal fin los expedientes en el Servicio de Licencias y Consultas de la Subdirección General de Actividades Económicas de la Agencia de Actividades.

Número de expediente: 350/2022/01757.

Interesado: Centro Veterinario Momo, S. L.

Actividad: clínica veterinaria.

Emplazamiento: calle Aquitania, número 8.

Madrid, a 25 de marzo de 2022.—La gerente de la Agencia de Actividades, Myriam Inmaculada Peón González.

(02/10.180/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

42**MADRID**

LICENCIAS

O. A. Agencia de Actividades

Número de expediente: AAIPE 220/2022/05413.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y 11 de la Ordenanza sobre Evaluación Ambiental de Actividades de 27 de enero de 2005 del Ayuntamiento de Madrid, en relación con el artículo 28 de la Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid de 28 de febrero de 2014, se anuncia al público que ha sido solicitada licencia urbanística para clínica veterinaria, promovida por Cv Sanchinarro, S. L., en el emplazamiento sito en avenida Juan Antonio Samaranch, número 67 C.

Lo que se hace público para general conocimiento y presentación de alegaciones por escrito en el Registro Municipal o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo consultarse la documentación anexa al expediente, en horario de 9:00 a 13:00, de lunes a viernes, en la sede de la Agencia de Actividades, calle Bustamante, número 16, planta tercera, durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Madrid, a 8 de junio de 2022.—La gerente de la Agencia de Actividades (firmado).
(02/12.269/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

43**ALCORCÓN**

URBANISMO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2022, se aprobaron definitivamente las Bases y Estatutos de la futura Junta de Compensación del Enclave 16 “Calle La Iglesia” del PGOU de Alcorcón, según los trámites de los artículos 161 y siguientes del Reglamento de Gestión, inicialmente aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 8/111, de 22 de marzo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 88, de 13 de abril de 2022).

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que se considere oportuno, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acuerdo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales competentes del orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Alcorcón, a 7 de junio de 2022.—El concejal-delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Mantenimiento, Miguel Ángel González García.

(02/12.365/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44**ALPEDRETE**

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno del Ayuntamiento de Alpedrete, en sesión ordinaria celebrada el 26 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial de la enmienda presentada al expediente de modificación presupuestaria que se detalla a continuación:

— Expediente de modificación presupuestaria número 5/2022, de suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, 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 examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alpedrete, a 14 de junio de 2022.—El alcalde-presidente, Juan Rodríguez Fernández Alfaro.

(03/12.418/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45**ANCHUELO**

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía-Presidencia número 58, de 21 de junio de 2022, se aprobaron los listados provisionales de admitidos y excluidos, relativos al proceso de selección por turno libre en régimen de personal funcionario y laboral, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de funcionario de “Técnico Medio de Gestión”, de una plaza laboral de “Limpiador/a Jornada Parcial” y una plaza laboral de “Monitor/a de Comedor Escolar Jornada Parcial”, llevada a cabo en este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022.

Las relaciones provisionales de admitidos y excluidos están expuestas íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Anchuelo y en la sede electrónica del mismo.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Anchuelo, a 21 de junio de 2022.—El alcalde-presidente, Javier Doncel Fernández.

(02/12.967/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****46****BATRES****RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2021, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de la modificación del precio público por “Campamento de Verano”, cuya parte dispositiva dice:

Primero.—Aprobar la modificación del acuerdo de establecimiento y fijación de precio público por “Campamento de Verano”.

Segundo.—Fijar las siguientes tarifas para la prestación del servicio de “Campamento de Verano”:

Precio por semana niño/a:	Horario: De 9:00 a 14:00 h.	92,00 €
	Horario: De 8:00 a 15:00 h.	100,00 €
Precio por quincena niño/a:	Horario: De 9:00 a 14:00 h.	185,00 €
	Horario: De 8:00 a 15:00 h.	200,00 €

Estas tarifas tendrán las siguientes bonificaciones:

- 20 por 100 de descuento en la tarifa cuando se inscriban dos miembros de la misma unidad familiar en la misma quincena (la bonificación se aplicará a ambos miembros).
- 30 por 100 de descuento en la tarifa cuando se inscriban tres o más miembros de la misma unidad familiar en la misma quincena (la bonificación se aplicará a ambos miembros).

Tercero.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Batres: <https://www.batres.es>

Batres, a 22 de junio de 2021.—El alcalde, Víctor Manuel López Rodríguez.

(02/21.870/21)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47

CABANILLAS DE LA SIERRA

RÉGIMEN ECONÓMICO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 de dicho texto, y el 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 plenaria celebrada el día 5 de mayo de 2022, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 2 de crédito extraordinario y suplemento de crédito que afecta al presupuesto de esta Corporación.

PRESUPUESTO 2022

ESTADO DE GASTOS

CAPÍT.	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	SUPLEMENTO CRÉDITO	CRÉDITOS FINALES
	A) Operaciones no financieras			
	A.1. Operaciones Corrientes			
1	Gastos personal	690.000,00		690.000,00
2	Gastos corrientes en Bienes y servicios	362.850,00	6.000,00	368.850,00
3	Gastos financieros	1.600,00		1.600,00
4	Transferencias Corrientes	26.500,00		26.500,00
	A) Operaciones de capital			
6	Inversiones Reales	25.100,00	39.000,00	64.100,00
	B) Operaciones financieras			
8	Activos financieros			
9	Pasivos financieros			
TOTAL 1.151.050,00				

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍT.	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	SUPLEMENTO CRÉDITO	CRÉDITOS FINALES
	A) Operaciones no financieras			
	A.1. Operaciones Corrientes			
1	Impuestos Directos	475.200,00		475.200,00
2	Impuestos Indirectos	15.000,00		15.000,00
3	Tasa, Precios Públicos y Otros ingresos	152.000,00		152.000,00
4	Transferencias Corrientes	418.950,00		418.950,00
5	Ingresos Patrimoniales	44.800,00		44.800,00
	A2. Operaciones de Capital			
6	Enajenación Inversiones reales			
7	Transferencias de Capital	100,00		100,00
	A) Operaciones financieras			
8	Activos financieros		45.000,00	45.000,00
9	Pasivos financieros			
TOTAL 1.151.050,00				

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma: por aplicación del remanente líquido de Tesorería para gastos generales (87000) resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de conformidad con lo dispuesto en el número 4 del artículo 177 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Cabanillas de la Sierra, a 20 de junio de 2022.—El alcalde-presidente, Jaime García San Martín.

(03/12.297/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****48****FUENLABRADA****OTROS ANUNCIOS**

Para general conocimiento se informa de que, con fecha de 14 de mayo de 2022, la concejal de Seguridad, Convivencia, Consumo y Salud Pública del Ayuntamiento de Fuenlabrada ha dictado el decreto 2022/5126, sobre “Acuerdo de exhumación y traslado de restos al osario común de unidades de enterramiento ubicadas en la manzana 1, pabellones 1, 2 y 3 del Cementerio nuevo de Fuenlabrada, por encontrarse su título funerario extinguido”.

El contenido íntegro del acto y el anexo de las unidades de enterramiento afectadas se encuentra publicado en el suplemento de notificaciones del “Boletín Oficial del Estado” número 129, publicado el 31 de mayo de 2022, y en el Tablón de Anuncios Edictal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Fuenlabrada, a 31 de mayo de 2022.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local accidental, Juan Carlos Hernández Navas.

(02/11.271/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49

GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

“La Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 11 de abril de 2022, aprobó las siguientes:

Bases específicas de la convocatoria para la cobertura como funcionario/a de carrera de 10 plazas de técnico/a superior de Administración General, por el sistema selectivo de concurso-oposición, 9 en turno libre, de las que una está reservada a personas con discapacidad y 1 en turno de promoción interna

Primera. *Objeto de la convocatoria y normas generales*

1.1. Objeto de la convocatoria:

- Número de plazas: 10.
- Denominación: técnico/a superior de Administración General.
- Grupo: A1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Superior.
- Régimen: funcionario/a de carrera.
- Nivel de titulación: grado, licenciado o equivalente.
- Nivel complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 17.351,12 euros.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.

De las 10 plazas convocadas, 8 se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Junta de Gobierno de 22 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 310, de 29 de diciembre de 2021), y 2 de ellas, han sido creadas con cargo al 10 por 100 adicional de la OPE del 2021, permitido por el artículo 70 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ofertándose 9 de ellas por el sistema selectivo de concurso-oposición libre (1 reservada a personas con discapacidad) y 1 por el sistema selectivo de promoción interna.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con las plazas que se incluyan en Oferta de Empleo Público antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, de las plazas contenidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 se reserva en la presente convocatoria una plaza para ser cubierta entre personas cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por 100.

Las plazas que no queden cubiertas en el cupo de discapacidad o por el turno de promoción interna por no haber obtenido los y las aspirantes la puntuación mínima exigida, se acumularán a las que se ofrecen al resto de aspirantes del turno libre.

El texto íntegro de las bases podrá consultarse en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe:

Bases Técnico/a Superior Administración General (TSAG) 10 plazas

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe, a 19 de mayo de 2022.—La jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno, María Concepción Muñoz Yllera.

(01/12.728/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50

HOYO DE MANZANARES

RÉGIMEN ECONÓMICO

Convocatoria y bases reguladoras de Ayudas a los Empadronados Mayores de 65 años del municipio de Hoyo de Manzanares, para cursos realizados por la Mancomunidad THAM, para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 30 de junio de 2022.

BDNS (identif.): 633362

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/633362>):

Primero. Beneficiarios. Serán beneficiarios de las ayudas las personas físicas mayores de 65 años, empadronadas en el municipio de Hoyo de Manzanares, con una antigüedad de un año inmediato anterior al primer día del período subvencionable. Para ser beneficiarios de las ayudas que se regulan en las presentes bases son de obligado cumplimiento los siguientes requisitos, debiendo mantenerse todos ellos hasta la finalización del procedimiento:

1. Ser español o extranjero con residencia legal en España. Los extranjeros residentes en Hoyo de Manzanares podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000 sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y los presentes requisitos establecidos en esta norma.
2. Estar empadronados y residir en domicilio de residencia legal en Hoyo de Manzanares, durante un año consecutivo inmediato anterior al primer día del período subvencionable. El solicitante autorizará al Ayuntamiento para que de oficio solicite al Servicio de Padrón Municipal informe de empadronamiento.
3. Los solicitantes estarán al corriente de pago de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de dicha ayuda. La Recaudación Municipal de oficio emitirá informe de estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal.
4. Los solicitantes deben estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social. El solicitante autorizará al Ayuntamiento para que solicite informe de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
5. Los solicitantes no podrán estar incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y deberán cumplir con las solicitudes y documentos requeridos en las presentes bases en los plazos establecidos en la convocatoria.

Segundo. Objeto.—El objeto de la convocatoria es la dotación para financiar las ayudas a los empadronados mayores de 65 años del municipio de Hoyo de Manzanares, para cursos realizados por la Mancomunidad THAM. Con tal finalidad, se convocan las ayudas para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 30 de junio de 2022.

Podrán ser objeto de ayuda los gastos en que se incurra con motivo del pago de tasas supramunicipales, establecidas por la Mancomunidad THAM, siempre que dicho pago sea necesario para que los interesados puedan iniciar la actividad o servicio del que es beneficiario directamente el usuario, y vinculado con alguna de las actividades o servicios siguientes:

- a) Taller de Memoria.
- b) Taller de Baile.
- c) Taller de Psicomotricidad.
- d) Taller de espacio para pensar.
- e) Taller de Sevillanas.

En ningún caso el importe de la ayuda máxima podrá ser superior al coste del objeto subvencionado.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Acuerdo de JGL 2022-0308, de 9 de junio de 2022.

Cuarto. *Cuantía.*—El importe máximo de la subvención no podrá superar la cuantía total máxima de 3.400,00 euros.

Quinto. *Solicitudes.*—1. Las solicitudes serán presentadas:

- a) A través de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento, <https://hoyodemanzanares.sedelectronica.es/info.0>. Para acceder a este procedimiento debe estar en posesión del certificado digital correspondiente.
- b) En el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público, mediante el modelo oficial recogido en las bases en el Anexo I, acompañado del DNI del solicitante.
- c) En las oficinas de Correos, correo administrativo, acompañando la documentación correspondiente. (Se tendrá que enviar en el plazo establecido en la convocatoria resguardo de presentación al correo electrónico desarrollolocal@hoyodemanzanares.es).
- d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Las solicitudes se presentarán según el modelo normalizado que acompaña a las bases denominado “Anexo I. Modelo de solicitud de subvención” acompañado del DNI del solicitante.

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

Hoyo de Manzanares, a 9 de junio de 2022.—El alcalde-presidente, Julián Carrasco Olmo.

(03/12.690/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51
LAS ROZAS DE MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2022, acordó la aprobación inicial de los expedientes de modificación de créditos números 07/2022 y 08/2022, mediante créditos extraordinarios, que constan en el anuncio publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 105, de 4 de mayo de 2022.

No habiendo sido presentada reclamación y/o alegación alguna durante el plazo de exposición al público, el citado acuerdo ha de considerarse elevado a definitivo y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto tras la modificación aprobada:

CAPÍTULO	GASTOS ANTES DE LA MODIFICACIÓN			DESPUÉS DE LA MODIFICACIÓN		
	Iniciales	Modificaciones	Definitivos	Altas	Bajas	Definitivos
Capítulo 1	44.199.849,00	-92.000,00	44.107.849,00			44.107.849,00
Capítulo 2	54.338.090,40	6.828.557,16	61.166.647,56			61.166.647,56
Capítulo 3	140.700,00	170.576,74	311.276,74			311.276,74
Capítulo 4	5.219.893,60	452.776,31	5.672.669,91	1.606.876,00		7.279.545,91
Capítulo 5	150.000,00		150.000,00			150.000,00
Capítulo 6		39.017.862,25	39.017.862,25	9.000.000,00		48.017.862,25
Capítulo 7			0,00			0,00
Capítulo 8	550.100,00	500.000,00	1.050.100,00			1.050.100,00
Capítulo 9		2.530.060,90	2.530.060,90			2.530.060,90
TOTAL	104.598.633,00	49.407.833,36	154.006.466,36	10.606.876,00	0,00	164.613.342,36

CAPÍTULO	INGRESOS ANTES DE LA MODIFICACIÓN			DESPUÉS DE LA MODIFICACIÓN		
	Iniciales	Modificaciones	Definitivos	Mayor	Menor	Definitivos
Capítulo 1	63.193.028,00		63.193.028,00			63.193.028,00
Capítulo 2	7.000.700,00		7.000.700,00			7.000.700,00
Capítulo 3	8.951.531,60		8.951.531,60			8.951.531,60
Capítulo 4	22.686.257,93	152.776,31	22.839.034,24			22.839.034,24
Capítulo 5	2.217.015,47		2.217.015,47			2.217.015,47
Capítulo 6		4.411.244,53	4.411.244,53			4.411.244,53
Capítulo 7		6.021.063,25	6.021.063,25			6.021.063,25
Capítulo 8	550.100,00	30.659.267,01	31.209.367,01	1.606.876,00		32.816.243,01
Capítulo 9		8.163.482,26	8.163.482,26	9.000.000,00		17.163.482,26
TOTAL	104.598.633,00	49.407.833,36	154.006.466,36	10.606.876,00	0,00	164.613.342,36

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Rozas de Madrid, a 21 de junio de 2022.—EL alcalde-presidente, P. D. (Decreto 1159/2020, de 13 de marzo), el concejal de Hacienda y Transparencia, Enrique González Gutiérrez.

(03/13.145/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de mayo de 2022, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de una plaza de la categoría de intendente de la Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021, por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, cuyo texto literal es el siguiente:

«BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021»

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en las presentes bases, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—1.1. Descripción de la plaza. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de la categoría de intendente de Policía Local vacante en el Ayuntamiento de Leganés (plaza número 1), RPT 6, número 91 del catálogo de funciones. Grupo: A. Subgrupo: A1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Técnica. Nivel CD: 26 correspondiente a la Oferta de Empleo público de 2021. Titulación exigida: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Sistema Selectivo: Concurso-Oposición, turno de Promoción interna.

Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las del artículo 7 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del ayuntamiento de Leganés.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).
- Acuerdo Regulator del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Leganés.

1.3. Régimen de incompatibilidades. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

1.4. Aprobación y publicación de las bases. Las presentes bases se publicarán integradas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

Las sucesivas publicaciones referidas a la presente convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org) y en el tablón de edictos, extremo que se indicará expresamente en el anuncio de la convocatoria antes señalado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*—2.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés.
- b) No hallarse en situación de segunda actividad, ni asimilable, excepto por causas de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Inspector como funcionario de carrera. Para quienes hayan accedido por acceso libre a la categoría de Inspector, dicha antigüedad mínima será de seis años.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los estudios deberán haberse concluido el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- e) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.2. Plazo. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

Tercera. *Solicitudes y plazo de presentación.*—3.1. Forma y lugar de presentación. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, en la dirección: <https://sede.leganes.org> o mediante enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>

La solicitud se presentará preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>

También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente para su admisión en el proceso selectivo de:

- Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen.
- Titulación exigida en caso de que no conste en el Departamento de Recursos Humanos.
- Currículum profesional con constancia de los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en el anexo I, al que se adjuntarán los justificantes acreditativos de los mismos en los términos señalados a continuación. El currículum se presentará en el formato adjunto en el nexo V.
- Méritos alegados para la fase de concurso, en su caso. Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, en caso de que dicha documentación no conste en Recursos Humanos, copia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.
- Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo IV.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. Tasa por derechos de examen. La instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el personal aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.

Conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de Caixa-bank, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar, es de 44,91 euros (expediente 3/22 F PI).

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abonar la tasa correspondiente según modelo 300 que se puede obtener en sede electrónica del ayuntamiento de Leganés (<https://sede.leganes.org>), en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza “Intendente de Policía Local” (expediente 3/22 F PI).

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. 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 selectivas.

3.4. Devolución de las tasas. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. 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 del interesado a las pruebas selectivas.

3.5. Protección de datos. La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.

El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*—4.1. Requisitos de admisión. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista provisional de personal aspirante admitido y excluido y publicación de la misma. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personal aspirante admitido y excluido, designando al personal que compone el Tribunal. La resolución descrita en el párrafo anterior, con relación nominal del personal aspirante excluido e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable, se publicará íntegra en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org) y en el tablón de edictos.

El personal aspirante excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluido, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.

4.3. Plazo de subsanación y listado definitivo. Las listas provisionales del personal aspirante admitido y excluido se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La inclusión de las personas aspirantes en la lista de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación que de acuerdo con la base décima debe presentarse, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento. Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones: Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Tribunal de Selección.*—5.1. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

5.2. El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designándose el mismo número de miembros suplentes. La composición de los miembros será predominantemente técnica, en este proceso el tribunal estará compuesto al menos, por los siguientes miembros: la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, siendo un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid, conforme determina el artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales en la Comunidad de Madrid.

5.3. Todos los componentes del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser

funcionarios de carrera de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación. El Presidente podrá solicitar de los componentes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Las pruebas de reconocimiento médico serán realizadas por personal especializado.

5.8. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Las resoluciones del Tribunal Calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancias del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

5.11. La clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*—6.1. Calendario de realización de las pruebas. La publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios, así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con cuarenta y ocho horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniéndolo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

6.2. Identificación del personal aspirante. En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al personal aspirante que acredite su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación del personal aspirante: El personal aspirante será convocado para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 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.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos a las pruebas y no hubiera resultado excluido en la relación definitiva, el Tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito. En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.

Del mismo modo, en la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren estos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes bases.

Séptima. *Proceso selectivo.*—El procedimiento de selección constará de las siguientes fases, con carácter sucesivo:

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Curso selectivo de formación.

Octava. *Fases de oposición y de concurso.*—El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.

8.1. Fase de oposición:

Constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

- Primera prueba. Reconocimiento médico. Dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el oposi-

tor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo II. La calificación será de “apto” o “no apto”.

Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización haya sido objeto en este Ayuntamiento de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, siempre que con su resultado se confirme que el aspirante cumple sin limitaciones con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente sus funciones.

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a los aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si el interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia del interesado, acordará su exclusión del proceso.

- Segunda prueba. Consistirá en la realización de un supuesto práctico o proyecto profesional relacionado con las funciones a desarrollar. Este ejercicio será propuesto por el tribunal calificador y realizado por escrito, siendo posteriormente defendido oralmente por los aspirantes. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Para la elaboración del proyecto las personas aspirantes podrán contar con toda la documentación necesaria para su realización, disponiendo para ello de un tiempo máximo de 3 horas.

Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del proyecto realizado y, en todo caso, dialogará con el aspirante sobre las conclusiones del proyecto durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

8.2. Fase de concurso:

Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes a través de los justificantes adjuntos al currículum, de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el anexo I. El currículum se presentará en el formato adjunto en el anexo IV.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

La suma total de todos los valores numéricos se entenderá por aproximación a la centésima.

Novena. *Calificación de las fases de oposición y de concurso.*—9.1. Calificación final de las pruebas de oposición. La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado todas las pruebas establecidas.

Para la valoración del reconocimiento médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Contra las calificaciones de cada una de las pruebas el personal aspirante podrá presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

9.2. Acceso y calificación de la fase de concurso. Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de concurso.

Consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y señalados en la documentación presentada, debidamente justificados, todo ello conforme al baremo establecido en el anexo I.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, la traducción deberá ser efectuada por traductor u organismos oficiales reconocido; en caso contrario, no se procederá a su valoración.

Contra las calificaciones obtenidas, en un plazo de tres días hábiles el personal aspirante podrá presentar alegaciones o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo, pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.

9.3. Calificación final de las fases de oposición y de concurso. La calificación final de las fases de oposición y de concurso será el resultado de sumar las calificaciones finales de cada una de las fases indicadas.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en las pruebas por el siguiente orden:

- Calificación en el proyecto profesional.
- Calificación en la fase de concurso.
- Pertener al sexo infrarrepresentado en la categoría profesional a que se opta (I Plan de Igualdad de Oportunidades de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Leganés).
- En último término, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Contra el orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal publicará listado de los aspirantes que han superado las fases de oposición y de concurso y elevará al órgano competente propuesta para que proceda a su nombramiento como “Intendente en prácticas”.

El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como “Intendente de Policía Local en prácticas”, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Décima. *Presentación de documentos.*—10.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de personas que han superado las fases de oposición y de concurso, los aspirantes propuestos deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Original y fotocopia del DNI, en caso de no constar en su expediente personal.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de la titulación exigida en la convocatoria, en caso de no constar en su expediente personal.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de los méritos alegados, en caso de no constar en su expediente personal.
- d) Declaración responsable o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 9.3, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Undécima. *Nombramiento como intendente en prácticas.*—Terminado el plazo de presentación de documentos, el aspirante será nombrado Intendente en Prácticas. La persona nombrada percibirá, durante el período de prácticas, las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente y el acuerdo regulador en vigor.

Al aspirante nombrado en prácticas se les comunicará la fecha en que deberá presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezará a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse al curso en la fecha indicada, se le considerará decaído de sus derechos.

Duodécima. *Curso selectivo de formación.*—Será requisito indispensable, como tercera fase del proceso selectivo, la superación en una única convocatoria, de un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.

Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación del concurso-oposición, y quedará excluido definitivamente del proceso selectivo salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.

Decimotercera. *Calificación final del proceso de selectivo.*—La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:

$$[(COP \times 40) + (CSF \times 60)] / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación; en caso de persistir se dirimirá atendiendo a los criterios establecidos en el apartado 9.3 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. *Nombramiento y toma de posesión.*—14.1. Nombramiento como funcionario de carrera. Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubiesen superado serán nombrados por el órgano competente funcionarios de carrera, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. El nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14.2. Toma de posesión. Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos, o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con

dichos organismos, aunque los salarios tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, toda otra actividad, lucrativa o no, que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración municipal y autorizada por el órgano correspondiente.

Decimoquinta. *Régimen de impugnación.*—Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, suma de puntuaciones obtenidas en los apartados a), b), c), y d).

En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

- a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:
 1. Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:
 - En la categoría de inspector, por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,20 puntos. Se acreditará mediante informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Humanos, no siendo necesaria la petición del interesado. No se tendrán en cuenta los dos años de servicios exigidos en la categoría de Inspector, como requisito de participación en la convocatoria.
 - En la categoría de Subinspector por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.
 - En la categoría de Oficial por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,10 puntos.
 - En la categoría de Policía por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,05 puntos.
 2. Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:
 - Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
 - Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.
 - Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.
 - Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.
 - Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.
- b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:
 1. Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:
 - Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.
 - Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.

- Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
 - Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
2. Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.
 3. Publicaciones de interés policial: 0,10 por cada publicación con un máximo de hasta 0,30 puntos.
 4. Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:
1. Doctorado: 1,40 puntos.
 2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
 3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
 4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.
 5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
 6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
- En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.
- d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:
1. Nivel C2: 0,60 puntos.
 2. Nivel C1: 0,45 puntos.
 3. Nivel B2: 0,30 puntos.
 4. Nivel B1: 0,15 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Relación peso-talla:
 - 1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) + 20.$$
 - 1.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) - 20.$$

Dónde: P = Peso expresado en kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.

2. Exclusiones circunstanciales: enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones propias

de un Intendente de la Policía Local. En tales casos, el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con el asesoramiento necesario podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado del aspirante al final del cual la asesoría facultativa certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

3. Exclusiones definitivas de carácter general: enfermedades o alteraciones de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

4. Exclusiones definitivas de carácter específico:

4.1. Ojo y visión:

4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.

4.1.2. Hemianopsias.

4.1.3. Desprendimiento de retina.

4.1.4. Estrabismo.

4.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deberán ser superiores a:

— Presión sistólica: 145 mm/Hg.

— Presión diastólica: 90 mm/Hg.

5. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará exclusivamente en el centro designado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

Leganés, a 7 de junio de 2022.—La concejala-delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos (decreto número 8.109, de 9 de septiembre de 2021), Laura Oliva García.

(02/12.154/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de mayo de 2022, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de una plaza de la categoría de Comisario de la Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021, por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, cuyo texto literal es el siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA
DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO
DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS,
POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN
EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES
A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021**

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en las presentes bases, referidas a titulares o miembros de órganos o colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Descripción de la plaza. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de Comisario de Policía Local vacante en el Ayuntamiento de Leganés (plaza número 2), RPT 204, número 137 del catálogo de funciones. Categoría: Comisario de Policía. Grupo: A. Subgrupo: A1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Técnica. Nivel CD: 29 correspondiente a la Oferta de Empleo público de 2021. Titulación exigida: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Sistema Selectivo: Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las del artículo 7 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leganés.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).
- Acuerdo Regulator del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Leganés.

1.3. Régimen de incompatibilidades. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

1.4. Aprobación y publicación de las bases. Las presentes bases se publicarán íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

Las sucesivas publicaciones referidas a la presente convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org) y en el tablón de edictos, extremo que se indicará expresamente en el anuncio de la convocatoria antes señalado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés.
- b) No hallarse en situación de segunda actividad, ni asimilable, excepto por causas de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Intendente como funcionario de carrera. Para quienes hayan accedido por acceso libre a la categoría de Intendente, dicha antigüedad mínima será de seis años.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los estudios deberán haberse concluido el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- e) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.2. Plazo. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

Tercera. *Solicitudes y plazo de presentación*

3.1. Forma y lugar de presentación. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, en la dirección: <https://sede.leganes.org> , o mediante enlace a esa Sede, que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúnen todos y cada uno de los

requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente, y una vez superado el concurso-oposición, todos los datos que figuran en la solicitud.

La solicitud se presentará preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>

También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de estas, antes de ser certificadas.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente para su admisión en el proceso selectivo de:

- Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen.
- Titulación Académica exigida en la convocatoria, en el caso de que no conste en el Departamento de Recursos Humanos.
- Currículum profesional con constancia de los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en el anexo I, al que se adjuntarán los justificantes acreditativos de los mismos en los términos señalados a continuación. El currículum se presentará en el formato adjunto en el anexo IV.
- Méritos alegados para la fase de concurso, en su caso. Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, en caso de que dicha documentación no conste en Recursos Humanos, copia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.
- Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo III.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. Tasa por derechos de examen. La instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el personal aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.

Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, el importe que el personal aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de Caixabank, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar, es de 44,91 euros [expediente 2/22 F (PI)].

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abonar la tasa correspondiente según modelo 300 que se puede obtener en sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés (<https://sede.leganes.org>), en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza “Comisario de Policía Local” [expediente 2/22 F (PI)].

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. 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 selectivas.

3.4. Devolución de las tasas. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. 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 del interesado a las pruebas selectivas.

3.5. Protección de datos. La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean

incorporados y tratados en la actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.

El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

4.1. **Requisitos de admisión.** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. **Lista provisional de personal aspirante admitido y excluido y publicación de la misma.** Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personal aspirante admitido y excluido, designando al personal que compone el Tribunal. La resolución descrita en el párrafo anterior, con relación nominal del personal aspirante excluido e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable, se publicará íntegra en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org) y en el tablón de edictos.

El personal aspirante excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluido, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.

4.3. **Plazo de subsanación y listado definitivo.** Las listas provisionales del personal aspirante admitido y excluido se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La inclusión de las personas aspirantes en la lista de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación que de acuerdo con la base décima debe presentarse, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento. Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.4. **Reclamaciones, errores y rectificaciones.** Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Tribunal de Selección*

5.1. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

5.2. El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designándose el mismo número de miembros suplentes. La composición de los miembros será predominantemente técnica, en este proceso el tribunal estará compuesto al menos, por los siguientes miembros: la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, siendo un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid, conforme determina el artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales en la Comunidad de Madrid.

5.3. Todos los componentes del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser personal funcionario de carrera de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos, algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación. El Presidente podrá solicitar de los componentes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Las pruebas de reconocimiento médico serán realizadas por personal especializado.

5.8. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Las resoluciones del Tribunal Calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancias del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

5.11. La clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas*

6.1. Calendario de realización de las pruebas. La publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios, así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con cuarenta y ocho horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniéndolo a la comunicación del correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

6.2. Identificación del personal aspirante. En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al personal aspirante que acredite su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación del personal aspirante: El personal aspirante será convocado para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 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.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos a las pruebas y no hubiera resultado excluido en la relación definitiva, el Tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito. En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.

Del mismo modo, en la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren estos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes bases.

Séptima. *Proceso selectivo*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases, con carácter sucesivo:

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Curso selectivo de formación.

Octava. *Fases de oposición y de concurso*

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.

8.1. Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

- Primera prueba. Reconocimiento médico. Dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo II. La calificación será de “apto” o “no apto”.
Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización haya sido objeto en este Ayuntamiento de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, siempre que con su resultado se confirme que el aspirante cumple sin limitaciones con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente sus funciones.
Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a los aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.
La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si el interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia del interesado, acordará su exclusión del proceso.
- Segunda prueba. Consistirá en la realización de un supuesto práctico o proyecto profesional relacionado con las funciones a desarrollar. Este ejercicio será propuesto por el tribunal calificador y realizado por escrito, siendo posteriormente defendido oralmente por los aspirantes. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.
Para la elaboración del proyecto las personas aspirantes podrán contar con toda la documentación necesaria para su realización, disponiendo para ello de un tiempo máximo de 3 horas.
Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del proyecto realizado y, en todo caso, dialogará con el aspirante sobre las conclusiones del proyecto durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

8.2. Fase de concurso. Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

El Concurso de Méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes a través de los justificantes adjuntos al currículum, de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el anexo I. El currículum se presentará en el formato adjunto en el anexo IV.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

La suma total de todos los valores numéricos se entenderá por aproximación a la centésima.

Novena. *Calificación de las fases de oposición y de concurso*

9.1. Calificación final de las pruebas de oposición. La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado todas las pruebas establecidas.

Para la valoración del reconocimiento médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Contra las calificaciones de cada una de las pruebas el personal aspirante podrá presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

9.2. Acceso y calificación de la fase de concurso. Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de concurso.

Consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y señalados en la documentación presentada, debidamente justificados, todo ello conforme al baremo establecido en el anexo I.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, la traducción deberá ser efectuada por traductor u organismos oficiales reconocido; en caso contrario, no se procederá a su valoración.

Contra las calificaciones obtenidas, en un plazo de tres días hábiles el personal aspirante podrá presentar alegaciones o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo, pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.

9.3. Calificación final de las fases de oposición y de concurso. La calificación final de las fases de oposición y de concurso será el resultado de sumar las calificaciones finales de cada una de las fases indicadas.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en las pruebas por el siguiente orden:

- Calificación en el proyecto profesional.
- Calificación en la fase de concurso.
- Pertener al sexo infrarrepresentado en la categoría profesional a que se opta (I Plan de Igualdad de Oportunidades de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Leganés).
- En último término, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Contra el orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal publicará listado de los aspirantes que han superado las fases de oposición y de concurso y elevará al órgano competente propuesta para que proceda a su nombramiento como “Comisario en prácticas”.

El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como “Comisario de Policía Local en prácticas”, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no

cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Décima. *Presentación de documentos*

10.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de personas que han superado las fases de oposición y de concurso, los aspirantes propuestos deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Original y fotocopia del DNI, en caso de no constar en su expediente personal.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de la titulación exigida en la convocatoria, en caso de no constar en su expediente personal.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de los méritos alegados, en caso de no constar en su expediente personal.
- d) Declaración responsable o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 9.3, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Undécima. *Nombramiento como Comisario en Prácticas*

Terminado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes serán nombrados Comisario en Prácticas. Las personas nombradas percibirán, durante el período de prácticas, las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente y el acuerdo colectivo en vigor.

A los aspirantes nombrados en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse al curso en la fecha indicada, se les considerará decaído de sus derechos.

Duodécima. *Curso selectivo de formación*

Será requisito indispensable, como tercera fase del proceso selectivo, la superación en una única convocatoria, de un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.

Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación del concurso-oposición, y quedará excluido definitivamente del proceso selectivo salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.

Decimotercera. Calificación final del proceso de selectivo

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:

$$[(COP \times 40) + (CSF \times 60)] / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación; en caso de persistir se dirimirá atendiendo a los criterios establecidos en el apartado 9.3 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. Nombramiento y toma de posesión

14.1. Nombramiento como funcionario de carrera. Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubiesen superado serán nombrados por el órgano competente funcionarios de carrera, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. El nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14.2. Toma de posesión. Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos, o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los salarios tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, toda otra actividad, lucrativa o no, que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración municipal y autorizada por el órgano correspondiente.

Decimoquinta. Régimen de impugnación

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

ANEXO I**BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO**

Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

El Concurso de Méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, suma de puntuaciones obtenidas en los apartados a), b), c) y d).

En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

- a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:
 1. Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:
 - En la categoría de Intendente, por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,20 puntos. Se acreditará mediante informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Humanos, no siendo necesaria la petición del interesado. No se tendrán

- en cuenta los dos años de servicios exigidos en la categoría de Intendente, como requisito de participación en la convocatoria.
- En las demás categorías inferiores, de manera gradual, en cada una de ellas, con una puntuación decreciente en 0,05 puntos respecto a la prevista en el párrafo anterior.
2. Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:
 - Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
 - Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.
 - Felicitación individualizada del Pleno del Ayuntamiento: 0,20 puntos.
 - Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.
 - Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.
- b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:
1. Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:
 - Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.
 - Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
 - Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
 - Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
 2. Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.
 3. Publicaciones de interés policial: 0,10 por cada publicación con un máximo de hasta 0,30 puntos.
 4. Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:
1. Doctorado: 1,40 puntos.
 2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
 3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
 4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.
 5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
 6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.

- d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:
1. Nivel C2: 0,60 puntos.
 2. Nivel C1: 0,45 puntos.
 3. Nivel B2: 0,30 puntos.
 4. Nivel B1: 0,15 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Relación peso-talla:

- 1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) + 20$.
- 1.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) - 20$.

Dónde: P = Peso expresado en kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.

2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones propias de un Comisario de la Policía Local. En tales casos, el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con el asesoramiento necesario podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado del aspirante al final del cual la asesoría facultativa certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

3. Exclusiones definitivas de carácter general: Enfermedades o alteraciones de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

4. Exclusiones definitivas de carácter específico:

4.1. Ojo y visión:

- 4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.
- 4.1.2. Hemianopsias.
- 4.1.3. Desprendimiento de retina.
- 4.1.4. Estrabismo.

4.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deberán ser superiores a:

- Presión sistólica: 145 mm/Hg.
- Presión diastólica: 90 mm/Hg.

5. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará exclusivamente en el centro designado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

Leganés, a 7 de junio de 2022.—La concejala-delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos (decreto 8109/2021, de 9 de septiembre), Laura Oliva García.

(02/12.156/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54**LEGANÉS**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de mayo de 2022, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de catorce plazas de la categoría de Oficial de la Policía Local, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2020 y 2021, por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, cuyo texto literal es el siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA
DE CATORCE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL
DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS,
POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN
EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES
A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2020 Y 2021**

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en las presentes bases, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Descripción de las plazas. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de 14 plazas de la categoría de Oficial de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Leganés (plazas del número 1 a 14), RPT 139, número 31 del catálogo de funciones. Categoría: Oficial de Policía. Grupo: C. Subgrupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Básica. Nivel CD: 18, correspondientes a la Oferta de Empleo público de los años 2020 y 2021. De las plazas ofertadas, 5 corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2020 (plazas número 1 a 5) y 9 plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2021 (plazas número 6 a 14). Titulación exigida: Bachiller, Técnico o equivalente. Sistema selectivo: concurso-oposición, en turno de promoción interna.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las del artículo 7 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leganés.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).
- Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Leganés.

1.3. Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

1.4. Aprobación y publicación de las bases. Las presentes bases se publicarán íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

Las sucesivas publicaciones referidas a la presente convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org) y en el tablón de edictos, extremo que se indicará expresamente en el anuncio de la convocatoria antes señalado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés.
- b) No hallarse en situación de segunda actividad, ni asimilable, excepto por causas de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Policía como funcionario de carrera.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los estudios deberán haberse concluido el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Conforme a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se requerirá la titulación señalada anteriormente “o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (actual subgrupo C2), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos” (DA 22), que igualmente deberá poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- e) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.2. Plazo. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

Tercera. *Solicitudes y plazo de presentación*

3.1. Forma y lugar de presentación. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, en la dirección: <https://sede.leganes.org> o mediante enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>

La solicitud se presentará preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>

También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de estas, antes de ser certificadas.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente para su admisión en el proceso selectivo de:

- Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen.
- Titulación exigida en caso de que no conste en el Departamento de Recursos Humanos.
- Currículum profesional con constancia de los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en el anexo I, al que se adjuntarán los justificantes acreditativos de los mismos en los términos señalados a continuación. El currículum se presentará en el formato adjunto en el anexo V.
- Méritos alegados para la fase de concurso, en su caso. Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, en caso de que dicha documentación no conste en Recursos Humanos, copia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.
- Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo IV.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. Tasa por derechos de examen. La instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el personal aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.

Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de Caixa-bank, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar, es de 26,95 euros [expediente 4/22 F (PI)].

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abonar la tasa correspondiente según modelo 300 que se puede obtener en sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés (<https://sede.leganes.org>), en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza “Oficial de Policía Local” [expediente 4/22 F (PI)].

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. 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 selectivas.

3.4. Devolución de las tasas. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. 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 del interesado a las pruebas selectivas.

3.5. Protección de datos: La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.

El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Requisitos de admisión. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista provisional de personal aspirante admitido y excluido y publicación de la misma. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personal aspirante admitido y excluido, designando al personal que compone el Tribunal. La resolución descrita en el párrafo anterior, con relación nominal del personal aspirante excluido e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable, se publicará íntegra en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org) y en el tablón de edictos.

El personal aspirante excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluido, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.

4.3. Plazo de subsanación y listado definitivo. Las listas provisionales del personal aspirante admitido y excluido se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentan solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La inclusión de las personas aspirantes en la lista de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación que de acuerdo con la base décima debe presentarse, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento. Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones: Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Tribunal de Selección*

5.1. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

5.2. El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designándose el mismo número de miembros suplentes. La composición de los miembros será predominantemente técnica, en este proceso el tribunal estará compuesto al menos, por los siguientes miembros: la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, siendo un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid, conforme determina el artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales en la Comunidad de Madrid.

5.3. Todos los componentes del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. El Presidente podrá solicitar de los componentes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Las pruebas de reconocimiento médico serán realizadas por personal especializado.

5.8. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Las resoluciones del Tribunal Calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancias del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

5.11. La clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Calendario de realización de las pruebas. La publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios, así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con cuarenta y ocho horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

6.2. Identificación del personal aspirante. En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al personal aspirante que acredite su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación del personal aspirante: El personal aspirante será convocado para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 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.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos a las pruebas y no hubiera resultado excluido en la relación definitiva, el Tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito. En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.

Del mismo modo, en la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas

sesiones en las que se celebren estos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes bases.

Séptima. *Proceso selectivo*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases, con carácter sucesivo:

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Curso selectivo de formación.

Octava. *Fases de oposición y de concurso*

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.

8.1. Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

- Primera prueba: cultural. Referida al conocimiento básico del ordenamiento jurídico y las funciones a desarrollar. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con un máximo de 100 preguntas, con diez preguntas de reserva que serán utilizadas correlativamente en el caso de que se produzca la anulación de alguna de las cien preguntas del ejercicio; todas versarán sobre el contenido del programa recogido en el anexo II. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo exceder de una hora y media.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El Tribunal Calificador se encuentra facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos. Es decir, el Tribunal tendrá la potestad de fijar el número de aciertos netos que se corresponderá con un 5.

El número de aciertos netos será el resultado de aplicar la siguiente penalización: dos preguntas erróneas eliminarán una correcta. Las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal hechas) no contabilizarán.

Todos los valores numéricos se entenderán por aproximación a la centésima.

- Segunda prueba: reconocimiento médico. Dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo III. La calificación será de “apto” o “no apto”.

Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización haya sido objeto en este Ayuntamiento de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, siempre que con su resultado se confirme que el aspirante cumple sin limitaciones con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente sus funciones.

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a los aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si el interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia del interesado, acordará su exclusión del proceso.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

8.2. Fase de concurso. Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalente.

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes a través de los justificantes adjuntos al currículum, de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el anexo I. El currículum se presentará en el formato adjunto en el anexo V.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

La suma total de todos los valores numéricos se entenderá por aproximación a la centésima.

Novena. *Calificación de las fases de oposición y de concurso*

9.1. Calificación final de las pruebas de oposición. La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado todas las pruebas establecidas.

Para la valoración del reconocimiento médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Contra las calificaciones de cada una de las pruebas el personal aspirante podrá presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

9.2. Acceso y calificación de la fase de concurso. Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de concurso.

Consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y señalados en la documentación presentada, debidamente justificados, todo ello conforme al baremo establecido en el anexo I.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, la traducción deberá ser efectuada por traductor u organismos oficiales reconocido; en caso contrario, no se procederá a su valoración.

Contra las calificaciones obtenidas, en un plazo de tres días hábiles el personal aspirante podrá presentar alegaciones o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo, pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.

9.3. Calificación final de las fases de oposición y de concurso. La calificación final de las fases de oposición y de concurso será el resultado de sumar las calificaciones finales de cada una de las fases indicadas.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en las pruebas por el siguiente orden:

- Calificación en la fase de oposición.
- Calificación en la fase de concurso.
- Pertenecer al sexo infrarrepresentado en la categoría profesional a que se opta (I Plan de Igualdad de Oportunidades de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Leganés).
- En último término, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Contra el orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal publicará listado de los aspirantes que han superado las fases de oposición y de concurso y elevará al órgano competente propuesta para que proceda a su nombramiento como “Oficial en prácticas”.

El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como “Oficial de Policía Local en prácticas”, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Décima. *Presentación de documentos*

10.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de personas que han superado las fases de oposición y de concurso, los aspirantes propuestos deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Original y fotocopia del DNI, en caso de no constar en su expediente personal.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de la titulación exigida en la convocatoria, en caso de no constar en su expediente personal.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de los méritos alegados, en caso de no constar en su expediente personal.
- d) Declaración responsable o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 9.3, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Undécima. *Nombramiento como Oficial en Prácticas*

Terminado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes serán nombrados Oficiales en Prácticas. Las personas nombradas percibirán, durante el período de prácticas, las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente y el acuerdo regulador en vigor.

A los aspirantes nombrados en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse al curso en la fecha indicada, se les considerará decaído de sus derechos.

Duodécima. *Curso selectivo de formación*

Será requisito indispensable, como tercera fase del proceso selectivo, la superación en una única convocatoria, de un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.

Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación del concurso-oposición, y quedará excluido definitivamente del proceso selectivo salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad

de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.

Decimotercera. Calificación final del proceso de selectivo

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:

$$[(COP \times 40) + (CSF \times 60)] / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación; en caso de persistir se dirimirá atendiendo a los criterios establecidos en el apartado 9.3 de las presentes bases.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. Nombramiento y toma de posesión

14.1. Nombramiento como funcionario de carrera. Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubiesen superado serán nombrados por el órgano competente funcionarios de carrera, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. El nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14.2. Toma de posesión. Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos, o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los salarios tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, toda otra actividad, lucrativa o no, que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración municipal y autorizada por el órgano correspondiente.

Decimoquinta. Régimen de impugnación

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, suma de puntuaciones obtenidas en los apartados a), b), c) y d).

En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

- a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:
 - 1. Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:
 - En la categoría de Policía, por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,20 puntos. Se acreditará mediante informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Huma-

- nos, no siendo necesaria la petición del interesado. No se tendrán en cuenta los dos años de servicios exigidos en la categoría de Policía, como requisito de participación en la convocatoria.
2. Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:
 - Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
 - Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.
 - Felicitación individualizada del Pleno del Ayuntamiento: 0,20 puntos.
 - Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.
 - Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.
 - b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:
 1. Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:
 - Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.
 - Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
 - Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
 - Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
 2. Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por 100 respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.
 3. Publicaciones de interés policial: 0,10 por cada publicación con un máximo de hasta 0,30 puntos.
 4. Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.
 - c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:
 1. Doctorado: 1,40 puntos.
 2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
 3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
 4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.
 5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
 6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
 7. Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.

- d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:
1. Nivel C2: 0,60 puntos.
 2. Nivel C1: 0,45 puntos.
 3. Nivel B2: 0,30 puntos.
 4. Nivel B1: 0,15 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

ANEXO II

TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Temario conocimientos generales

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios básicos. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de las personas en la Constitución: su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. Defensor del Pueblo. La suspensión de derechos y libertades.
3. La Corona: las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Composición y organización. Competencias del tribunal.
5. La organización territorial del Estado en la Constitución.
6. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de Legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; fuentes.
7. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
8. El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez del acto administrativo.
9. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
10. La Administración Local: concepto, naturaleza y contenido. Entidades que comprende la Administración Local.
11. El municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Temario de conocimientos específicos

12. Los Cuerpos de Policía Local. Selección. Promoción y formación. Efectivos y plantillas.
13. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos y presentaciones.
14. Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid: Régimen de Selección y promoción. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Promoción Interna y Movilidad. La Formación de las Policías Locales. Uniformidad y Equipo.
15. Reglamento Marco de la organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid; disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.
16. La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de Alcaldía. Actuación de la Policía Local.
17. Ordenanza de Civismo y Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento Leganés.
18. Ordenanza Reguladora Tenencia y Protección de Animales.
19. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
20. La infracción penal. Las personas criminalmente responsables de los delitos. Las penas. Las medidas de seguridad.
21. Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.

22. Delitos contra la Seguridad Vial.
23. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.
24. La detención. Concepto, clases. Garantías. Asistencia letrada, plazo máximo, reconocimiento médico.
25. El procedimiento de habeas corpus.
26. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
27. Policía Judicial: regulación legal. Las Policías Locales como Policía Judicial. Acuerdo específico de colaboración para la participación de la Policía Local de Leganés en funciones de Policía Judicial.
28. Técnica de tráfico. Ordenación y regulación del tráfico. Conceptos básicos más usuales en la técnica del tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad de circulación discontinua. Nivel de servicio.
29. Ordenación de tráfico. Objetivos principales de ordenación del tráfico. Normas generales.
30. Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Tráfico asimétrico. Establecimiento de circulación en sentido único: ventajas e inconvenientes.
31. Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de las vías urbanas. Limitación de accesos. Tipos de vías que componen la red viaria en aéreas urbanas. Redes primarias y secundarias.
32. Señalización. Normas generales sobre señales. Tipos y clases. Descripción y significado de las señales. Control automático del tráfico.
33. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias. Requisitos reglamentarios para circular respecto a los conductores y vehículos.
34. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. ejecución y apremio.
35. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
36. Concepto de accidentes de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidente de tráfico. Actuaciones respecto a los ocupantes, tráfico, público y heridos.
37. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes. Tasa de Alcoholemia en Sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas. Alcohóímetros y Etilómetros. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba. Prueba de detección de drogas. Actuación policial.
38. Teoría de la organización. Técnica de gestión de recursos humanos y materiales. La evaluación del desempeño. El impacto de las nuevas tecnologías en la gestión de recursos humanos.
39. La comunicación humana. Tipología. Canales de comunicación.
40. La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial.
41. Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso de arma de fuego por la policía.
42. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías autonómicas. Las Policías locales.
43. Relaciones entre los diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las competencias de las Comunidades Autonómicas en relación con la policía local. Las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.
44. Manifestaciones, reuniones y concentraciones. Normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades.
45. Ley 4/2015, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Potestades generales de policía de seguridad. Infracción y sanciones. Procedimiento sancionador.
46. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y de actuación policial. Normativa aplicable.
47. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

48. Legislación sobre menores y extranjeros: Actuación de la Policía Local en esta materia.
49. Concepto de las transmisiones. Red de transmisiones y medios que la componen. Canal de trabajo y de reserva, malla libre y malla dirigida. Frecuencia de trabajo y de reserva. Indicativos y códigos. Comunicaciones simples, semidúplex y dúplex.
50. Informática. Concepto. La seguridad y el delito informático.
51. La Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil. Objeto y finalidad. Planificación y respuesta inmediata a las emergencias. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Relación peso-talla:
 - 1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) + 20$.
 - 1.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) - 20$.Dónde: P = Peso expresado en kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.
2. Exclusiones circunstanciales: enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones propias de un Oficial de la Policía Local. En tales casos, el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con el asesoramiento necesario podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado del aspirante al final del cual la asesoría facultativa certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.
3. Exclusiones definitivas de carácter general: Enfermedades o alteraciones de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.
4. Exclusiones definitivas de carácter específico:
 - 4.1. Ojo y visión:
 - 4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.
 - 4.1.2. Hemianopsias.
 - 4.1.3. Desprendimiento de retina.
 - 4.1.4. Estrabismo.
 - 4.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
 - 4.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deberán ser superiores a:
 - Presión sistólica: 145 mm/Hg.
 - Presión diastólica: 90 mm/Hg.
5. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará exclusivamente en el centro designado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

Leganés, a 7 de junio de 2022.—La concejala-delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos (decreto 8.109, de 9 de septiembre de 2021), Laura Oliva García.

(02/12.158/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55
LEGANÉS

PERSONAL

El Ayuntamiento de Leganés, en sesión plenaria celebrada el 28 de abril de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal.

Dentro del plazo legalmente establecido para ello, han sido presentadas alegaciones a dicha aprobación inicial, quedando estas resueltas por el Pleno municipal celebrado el 7 de junio de 2022. Asimismo, en la sesión plenaria indicada se ha acordado:

- Amortizar las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal laboral:

PERSONAL LABORAL

CAT.	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN	Nº PLAZAS	OBSERVACIONES
B).- Subgrupo Titulación A2				
541	Trabajador Social	Se amortizan vacantes	14	Se amortizan las vacantes (nº 1, 3, 9, 10, 16, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45)
549	A.T.S.	Se amortiza vacante	1	Se amortizan plaza nº1
550	Animador Sociocultural	Se amortizan vacantes	9	Se amortizan las vacantes (nº 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12)
551	Educador Social	Se amortiza	3	Se amortizan las vacantes (nº 5, 6, 7)
C).- Subgrupo Titulación C1				
571	Auxiliar Archivos y Bibliotecas	Se amortizan vacantes	13	Se amortizan las vacantes (nº 4, 5, 8, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23)
573	Auxiliar Topografía y Reprografía	Se amortiza vacante	1	Se amortizan la vacante (nº 1)
574	Educador Bachiller Superior	Se amortiza	11	Se amortizan las vacantes (nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 16 y 18)
578	Programador	Se amortiza vacante	1	Se amortizan la vacante (nº 6)
579	Gerente Matadero	Se amortiza	1	Plaza nº 1 Desparece la categoría
581	Profesor Educación Física	Se amortizan vacantes	3	Se amortizan la vacante (nº 1, 2, y 6)
582	Monitor de Educación Física	Se amortizan vacantes	2	Se amortizan la vacante (nº 29, 37)
587	Monitor Juventud	Se amortiza vacante	1	Se amortizan la vacante (nº 1)
595	Técnico Auxiliar Laboratorio	Se amortiza vacante	1	Se amortizan la plaza (nº 5)
D).- Subgrupo Titulación C2				
620	Encargado	Se amortizan vacantes	2	Se amortizan las vacantes (nº 1 y 2)
622	Capataz	Se amortizan vacantes	9	Se amortizan las vacantes (nº 11, 17, 19, 20, 22, 24, 25, 28, 29)
624	Oficial de Reprografía	Se amortizan vacantes	2	Se amortizan las vacantes (nº 1 y 3)
625	Oficial	Se amortizan vacantes	50	Se amortizan las vacantes (nº 23, 24, 25, 29, 31, 34, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 46, 50, 51, 52, 54, 57, 58, 59, 66, 67, 69, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 95, 97, 100, 102, 107, 111, 112, 113, 115, 118)
626	Oficial Sonido e Iluminación	Se amortiza	2	Plazas existentes Desparece la categoría
632	Auxiliar Laboratorio	Se amortiza vacante	1	Se amortizan la vacante (nº 5)
633	Auxiliar Sala de Lectura	Se amortiza	1	Plaza nº 1 Desparece la categoría
636	Animador Sociocultural	Se amortizan vacantes	7	Se amortizan la vacante (nº 1, 3, 6, 15, 17, 18 y 22)
640	Operario Grúa	Se amortizan vacantes	11	Se amortizan las vacantes 1,2,3,4,5,6,8,9,15,16 y 17
E).- Subgrupo Agrupaciones Profesionales				
670	Ayudante	Se amortizan vacantes	17	Se amortizan las vacantes (nº 24, 25, 26, 28, 30, 31, 33, 34, 41, 44, 47, 48, 50, 61, 63, 69, 73)
671	Operario-Peón	Se amortizan vacantes	59	Se amortizan las vacantes (nº 137, 135, 131, 128, 126, 125, 124, 123, 122, 121, 120, 119, 117, 116, 115, 113, 112, 110, 109, 108, 106, 105, 104, 103, 100, 97, 92, 90, 86, 84, 83, 82, 79, 78, 77, 75, 74, 66, 61, 60, 59, 57, 55, 51, 49, 48, 42, 41, 38, 32, 29, 28, 27, 23, 21, 18, 15, 12, 11)

CAT.	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN	Nº PLAZAS	OBSERVACIONES
701	Limpiador	Se amortizan vacantes	115	Se amortizan las vacantes (nº 229, 226, 225, 224, 222, 218, 215, 212, 211, 210, 208, 207, 203, 202, 201, 200, 199, 197, 196, 195, 194, 192, 190, 189, 188, 187, 186, 185, 184, 183, 182, 180, 177, 176, 175, 173, 172, 170, 167, 165, 164, 163, 161, 156, 155, 153, 152, 151, 146, 144, 141, 136, 135, 133, 132, 130, 128, 124, 121, 120, 117, 113, 112, 111, 110, 109, 108, 107, 106, 105, 103, 102, 101, 98, 97, 96, 95, 94, 93, 92, 91, 89, 88, 87, 85, 82, 81, 80, 79, 76, 73, 70, 69, 67, 66, 65, 64, 63, 62, 56, 55, 52, 50, 48, 44, 43, 42, 41, 34, 30, 29, 28, 26, 24, 22)
705	Subalterno	Se amortizan vacantes	48	Se amortizan las vacantes (nº 106, 105, 104, 103, 102, 101, 100, 99, 98, 96, 94, 93, 92, 89, 87, 86, 84, 83, 82, 81, 80, 76, 75, 74, 73, 72, 71, 70, 69, 68, 66, 65, 62, 60, 58, 57, 56, 55, 54, 53, 51, 50, 49, 48, 47, 46, 45, 44)

- Cambiar la denominación de las siguientes categorías de la plantilla de personal laboral:

PERSONAL LABORAL

CAT.	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN	Nº PLAZAS	OBSERVACIONES
A).- Subgrupo Titulación A1				
501	Técnico de Organización y Métodos, a extinguir	Se cambia denominación		
506	TAE Laboratorio (Analista), a extinguir	Se cambia denominación		
507	Coordinador Planificación Artística, a extinguir	Se cambia denominación		
508	Director Escuela de Música, a extinguir	Se cambia denominación		
509	Asesor Técnico de Consumo, a extinguir	Se cambia denominación		
510	Facultativo de Archivos y Bibliotecas, a extinguir	Se cambia denominación		
512	Técnico Superior Fomento de Empleo, a extinguir	Se cambia denominación		
513	TAE Superior Personal, a extinguir	Se cambia denominación		
514	Licenciado Ciencias de la Información, a extinguir	Se cambia denominación		
516	Asesor de Gestión Finalista, a extinguir	Se cambia denominación		
517	Técnico Superior de Deportes, a extinguir	Se cambia denominación		
B).- Subgrupo Titulación A2				
543	Profesor Educación Medio Ambiental, a extinguir	Se cambia denominación		
550	Animador Sociocultural, a extinguir	Se cambia denominación		
C).- Subgrupo Titulación C1				
573	Auxiliar Topografía y Reprografía, a extinguir	Se cambia denominación		
575	Responsable del Sistema, a extinguir	Se cambia denominación		
577	Analista, a extinguir	Se cambia denominación		
580	Coordinador Actividades Deportivas, a extinguir	Se cambia denominación		
581	Profesor de Educación Física, a extinguir	Se cambia denominación		
587	Monitor Juventud, a extinguir	Se cambia denominación		
592	Ayudante técnico de sonido e iluminación, a extinguir	Se cambia denominación		
595	Técnico Auxiliar Laboratorio, a extinguir	Se cambia denominación		
852	Director de Piscina, a extinguir	Se cambia denominación		
C).- Subgrupo Titulación C2				
620	Encargado, a extinguir	Se cambia denominación		
622	Capataz, a extinguir	Se cambia denominación		
624	Oficial de Reprografía, a extinguir	Se cambia denominación		
629	Operador de Informática, a extinguir	Se cambia denominación		
631	Auxiliar Administrativo, a extinguir	Se cambia denominación		
632	Auxiliar Laboratorio, a extinguir	Se cambia denominación		
640	Operario Grúa, a extinguir	Se cambia denominación		

CAT.	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN	Nº PLAZAS	OBSERVACIONES
E).- Subgrupo Agrupaciones Profesionales				
704	Socorrista, a extinguir	Se cambia denominación		
709	Cristalero, a extinguir	Se cambia denominación		

- Incrementar el número de plazas de la siguiente categoría de la plantilla de personal laboral, en ejecución de sentencia dictada en el P.A. 390/2019:

PERSONAL LABORAL

CAT.	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN	Nº PLAZAS	OBSERVACIONES
A).- Subgrupo Titulación A1				
503	Psicólogo	Se incrementa	1	Plaza nº 1

- Aprobar la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento conforme al siguiente detalle:

PLANTILLA DE PERSONAL 2022
A).- FUNCIONARIOS DE CARRERA

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	SUBGRUPO ART. 76 EBEP
A).- CUERPOS DE HABILITACIÓN NACIONAL.			
a) Subescala Secretaría			
1 SUPERIOR	1	Secretario General del Pleno	A1
4 SUPERIOR	1	Oficial Mayor Primera	A1
6 SUPERIOR	1	Titular de la oficina de apoyo Junta de Gobierno Local	A1
b) Subescala Intervención-Tesorería			
2 SUPERIOR	1	Interventor	A1
3 SUPERIOR	1	Tesorero	A1
5 SUPERIOR	1	Viceinterventor	A1
7 ENTRADA	1	Jefe de Recaudación	A1
8 ENTRADA	3	Adjunto a Intervención	A1
B).- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.			
a).- Subescala Técnica.			
9	1	Asesor Jurídico de la Corporación	A1
10	27	Técnico de Administración General.	A1
b).- Subescala de Gestión			
16	13	Técnico de Gestión de Administración General	A2
c).- Subescala Administrativa.			
15	125	Administrativo	C1
d).- Subescala Auxiliar.			
20	178	Auxiliar Administrativo.	C2
e).- Subescala Subalterna			
25	142	Subalterno Dependencias e Instalaciones Municipales	Agrup. Prof
C).- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.			
a).- SUBESCALA TÉCNICA.			
1.- Clase Técnicos Superiores.			
30	8	Arquitecto.	A1
31	2	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	A1
32	4	Ingeniero Industrial	A1
33	3	Facultativo de Archivos y Bibliotecas.	A1
34	1	Técnico Superior Personal.	A1
35	6	Técnico Economista.	A1
36	1	Técnico Superior Pedagogo.	A1
37	2	T.A.E. Urbanismo.	A1
38	5	Técnico Superior en Informática y/o Telecomunicaciones	A1

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	SUBGRUPO ART. 76 EBEP
39	17	Técnico Superior Derecho	A1
40	2	Ingeniero Agrónomo	A1
41	3	Farmacéutico	A1
42	4	Médico	A1
43	3	Técnico Superior Ciencias Ambientales	A1
44	1	Técnico Superior Analista Laboratorio	A1
45	3	Letrado Consistorial	A1
46	10	Psicólogo	A1
47	7	Director/a Deportivo/a	A1
2.- Clase Técnicos Medios.			
60	8	Arquitecto Técnico.	A2
61	8	Ingeniero Técnico Industrial.	A2
62	5	Ingeniero Técnico Obras Públicas.	A2
63	7	Educador Social	A2
64	3	Ingeniero Técnico Topógrafo.	A2
65	26	Profesor de Música	A2
66	9	Enfermero/a	A2
68	2	Técnico Seguridad e Higiene	A2
3.- Clase Técnicos Auxiliares.			
90	5	Delineante	C1
91	1	Auxiliar Técnico Ciencias Ambientales	C1
92	5	Vigilante de Obras	C1
93	49	Monitor Deportivo	C1
94	5	Técnico Auxiliar Laboratorio	C1
b) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES			
1.- Clase Policía Local.			
1.1.- Escala Técnica			
100	2	Comisario o Comisaría	A1
101	2	Intendente	A1
1.2.- Escala Ejecutiva.			
102	4	Inspector o Inspectora	A2
103	7	Subinspector	C1
107	12	Subinspector	A2
1.3.- Escala Básica			
104	21	Oficial	C2
108	28	Oficial	C1
105	207	Policía	C2
106	223	Policía	C1
2.- Clase Servicio de Extinción de Incendios.			
116	2	Bombero Especialista	C1
3.- Plazas de Cometidos Especiales			
3.1.- Subgrupo Titulación A1.			
122	3	Inspector Técnico Salud y Consumo.	A1
123	20	Técnico Superior	A1
3.2.- Subgrupo Titulación A2.			
130	44	Técnico de Grado Medio	A2
131	45	Trabajador Social	A2
132	45	Educador Infantil	A2
133	5	Ayudante de Archivos y Bibliotecas	A2
3.3.- Subgrupo Titulación C1.			
150	5	Inspector Fiscal	C1
151	1	Educador Infantil	C1
152	2	Auxiliar Técnico Organización	C1
153	11	Analista/Programador de Informática	C1
154	23	Auxiliar Archivos y Bibliotecas	C1
155	12	Técnico Auxiliar Actividades Socioculturales	C1
156	3	Técnico en Educación Social	C1
157	1	Ayudante Técnico Sonido e Iluminación	C1
158	1	Técnico Mantenimiento	C1
3.4.- Subgrupo Titulación C2.			
161	2	Agente Fiscal	C2
165	1	Coordinador Jefe Protección Civil	C2
166	22	Auxiliar Técnico Actividades Socioculturales	C2
167	5	Auxiliar Técnico Laboratorio	C2
3.5.- Subgrupo Agrupaciones Profesionales			
169	1	Socorrista	Agrup. Prof.
4.- Personal de oficios			
170	5	Encargado	C2
171	29	Capataz	C2

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	SUBGRUPO ART. 76 EBEP
172	1	Oficial Reprografía	C2
173	115	Oficial	C2
174	4	Cocinero	C2
175	6	Operario Grúa	C2
176	70	Ayudante	Agrup. Prof.
177	351	Peón/Limpiador Servicios Municipales	Agrup. Prof.
178	6	Ayudante de Cocina	Agrup. Prof.
179	1	Cristalero	Agrup. Prof.

B).- PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
A).- Subgrupo Titulación A1		
501	1	Técnico de Organización y Métodos, a extinguir
502	2	Médico.
503	11	Psicólogo.
506	1	T.A.E. Laboratorio (Analista), a extinguir
507	1	Coordinador Planificación Artística, a extinguir
508	1	Director Escuela de Música, a extinguir
509	1	Asesor Técnico de Consumo, a extinguir
510	1	Facultativo de Archivos y Bibliotecas, a extinguir
512	2	Técnico Superior Fomento de Empleo, a extinguir
513	1	T.A.E. Superior Personal, a extinguir
514	2	Licenciado Ciencias de la Información, a extinguir
516	1	Asesor de Gestión Finalista, a extinguir
517	7	Técnico Superior de Deportes, a extinguir
518	3	Titulado Superior
519	11	Profesor de Música.
B).- Subgrupo Titulación A2		
541	31	Trabajador Social
542	67	Técnico Grado Medio
543	2	Profesor Educación Medio Ambiental, a extinguir
545	26	Profesor de Música
549	8	A.T.S.
550	9	Animador Sociocultural, a extinguir
551	4	Educador Social
C).- Subgrupo Titulación C1		
571	10	Auxiliar Archivos y Bibliotecas
573	1	Auxiliar Topografía y Reprografía, a extinguir
574	1	Educador Bachiller Superior
575	1	Responsable del Sistema, a extinguir
577	1	Analista, a extinguir
578	5	Programador
580	2	Coordinador Actividades Deportivas, a extinguir
581	7	Profesor Educación Física, a extinguir
582	37	Monitor de Educación Física
587	2	Monitor Juventud, a extinguir
588	3	Técnico en Educación Social
591	5	Vigilante de Obras
592	1	Ayudante técnico de sonido e iluminación, a extinguir
593	1	Técnico de Mantenimiento/Medio Ambiente
594	9	Animador Sociocultural
595	4	Técnico Auxiliar Laboratorio
852	2	Director de Piscina, a extinguir
D).- Subgrupo Titulación C2		
620	3	Encargado, a extinguir
622	20	Capataz, a extinguir
624	1	Oficial Reprografía, a extinguir
625	65	Oficial
627	4	Cocinero
629	2	Operador de Informática, a extinguir
631	4	Auxiliar Administrativo, a extinguir
632	4	Auxiliar Laboratorio, a extinguir
636	15	Animador Sociocultural
640	6	Operario Grúa, a extinguir

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
E).- Subgrupo Agrupaciones Profesionales		
670	53	Ayudante
671	76	Operario-Peón
701	101	Limpiador
702	6	Ayudante de Cocina
704	1	Socorrista, a extinguir
705	60	Subalterno
706	34	Auxiliar Instalaciones Deportivas
709	1	Cristalero, a extinguir

C).- PERSONAL EVENTUAL
CON FUNCIONES DE ASESORAMIENTO (Art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local)

NOMBRE DEL PUESTO	DOTACIÓN	GRUPO Y SUBGRUPO
Jefe de Prensa	1	A1/A2
Director de Relaciones Laborales	1	C1/C2
Redactor	1	C1/C2
Asesor	10	C1/C2
Secretario de Alto Cargo	2	C1/C2
Coordinador de Grupo Municipal	2	C1/C2
Auxiliar Administrativo	10	C1/C2

D) ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE CULMINA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DENTRO DE CADA UNA DE LAS GRANDES ÁREAS O CONCEJALÍAS CON FUNCIONES DIRECTIVAS (Art. 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local)

NOMBRE DEL PUESTO	DOTACIÓN	GRUPO Y SUBGRUPO
Director/a General	3	A1

Leganés, a 13 de junio de 2022.—La concejal-delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos (Decreto de Alcaldía número 8.109, de 9 de septiembre de 2021), Laura Oliva García.

(03/12.362/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56**LEGANÉS**

URBANISMO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Leganés, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2022, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero.—Aprobar la disolución de la Junta de Compensación del Polígono Industrial “Prado Overa”, Sector IA-5 del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.

Segundo.—Tener por designado como responsable de la liquidación de la Junta de Compensación al Consejo Rector de la Junta de Compensación citada, órgano al que la Asamblea General ha delegado para que con las más amplias facultades pueda llevar a cabo las actuaciones de liquidación del haber social.

Tercero.—Notificar individualizadamente el presente acuerdo a la Junta de Compensación y a todos sus miembros.

Cuarto.—Proceder a la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un periódico de los de mayor difusión, así como en el tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Leganés y en la página web municipal.

La presente publicación se efectúa a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al no haber podido ser practicada la notificación a los interesados incluidos en Anexo adjunto por causas no imputables a esta Administración, a fin de que se pueda examinar el expediente y formular alegaciones en el plazo de veinte días contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El expediente se encuentra en el Área de Urbanismo (avenida de Gibraltar, número 2), donde se podrá consultar por los interesados en horario de 08:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, previa cita concertada dirigiéndose a la dirección de correo electrónico uurbanismo@leganes.org

ANEXO

MANZANA	PARCELA	REF. CATASTRAL	TITULARES PARA NOTIFICACION	NIF
8	J-5.1	8373905VK3687S0001IA	FERRERO GARCIA, ANTONIO	***7212**
9	B-2	8471602VK3687S0001BA	GIL ROLDAN, SATURIO	***1197**
9	B-5.1	8471605VK3687S0001QA	FEIJOO FRAZIER, ISMAEL	***1498**
9	B-5.2	8471605VK3687S0002WS	FEIJOO FRAZIER, ERNESTO	***5016**
9	C-9.3	8471205VK3687S0003PD	TALLERES BIMARCAUTO SLU	***3907**
9	C-10.1	8471206VK3687S0001JA	CALDERON RODRIGO, MARIA IMELDA	***4656**
11	11-8A	8369814VK3686N0001UO	LONDONBIL SL	***1175**
12	F-23	8270606VK3687S0001ZA	INVERSIONES ADARA ILUSION SL	***8184**
14	J-19.10	8173810VK3687S0001GA	JOSE GRANERO SL	***0527**
15	G-5	8271405VK3687S0001OA	LINARES MANRIQUE, JUAN CARLOS	***0916**
15	G-9	8271410VK3687S0001RA	GARCIA SANZ, JULIO	***1169**
16	H-16	8170608VK3687S0001QA	MARISCAL ESTRADA, FRANCISCO JAVIER	***8760**
16	H-17	8170610VK3687S0001GA		
16	H-16	8170608VK3687S0001QA	MARISCAL ESTRADA, JUAN CARLOS	***8618**
16	H-17	8170610VK3687S0001GA		
16	H-26	8170618VK3687S0001KA	PASTOR COSTA, EMILIO ANTONIO	***8256**
16	G-14	8270802VK3687S0001HA	INGENIERIA DE COMERCIO Y VALORES SLU	***1011**
16	G-15	8270803VK3687S0001WA		
19	K-6	8069108VK3686N0001XO	FORMAS Y ENTORNOS SL	***5794**
19	K-19-24.3	8169201VK3686N0003EA	CONSTRUCCIONES AGOBENSA SL	***5443**
20	H-27	8070705VK3687S0001OA	URBOPAMA SA	***7759**
20	H-31	8070702VK3687S0001TA	ARQUITECTOS Y PROMOCIONES SA	***4312**
20	J-1	8070707VK3687S0001RA	ALMENA CABRERA, GODOFREDO	***2987**
21	H-41.1	8171809VK3687S0001MA	SIERRA CARRETERO, ISMAEL	***3660**
21	H-33.1-2	8171810VK3687S0002YS	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, PEDRO	***9195**
22	I-5	8071907VK3687S0001JA	GONZALEZ HUERTAS, MARIA	***7534**
22	I-10	8071909VK3687S0001SA	POZUELO MARTINEZ, AMADO	***2128**
26	L-4-2	7872824VK3677S0002KI	HERRERA SALAS, JOSE ANTONIO	***9798**
26	M-26-3	7971702VK3677S0003LO	IZQUIERDO JIMENEZ, BIENVENIDA	***3603**
26	M-27.1-2	7971703VK3677S0002RI	ORGLASS SL	***6735**
26	M-27.1-3	7971703VK3677S0003TO		
27-28	M-38	7770202VK3677S0001IU	LALLANA ALIAGAS, ALBERTO	***7255**
27-28	M-39	7770203VK3677S0001JU		
27-28	17.2	7870906VK3677S0001KU	DE LA TORRE ARGANZA, JUAN CARLOS	***2864**
27-28	3	7870912VK3677S0001XU	ASESORAMIENTO INFORMACION Y SERVICIO SL	***6934**
27-28	14-15.2	7870507VK3677S0001AU	GSM IMPRESORES SA	***6881**
27-28	14-15.1-4	7870508VK3677S0004MP	EURORIENT 2000 SL	***6094**
29	29-1.8	7869901VK3676N0009FD	ARCOS GARCIA, GEMA	***7857**

Leganés, a 7 de junio de 2022.—La concejala-delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos (decreto de Alcaldía número 8111/2021, de 9 de septiembre de 2021), Laura Oliva García.

(02/12.277/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**LEGANÉS**

LICENCIAS

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 154, de 1 de julio de 2002), se hace público que se ha solicitado el procedimiento de evaluación ambiental de las actividades que a continuación se indican:

- Expediente: 000015/2022-223EAAE.
- De: Emilio José Agredano Nogales.
- Para instalar y ejercer la actividad de: taller reparación vehículos (mecánica y electricidad).
- Dirección: calle Alcarria, número 28, bajo 3.

Durante el plazo de veinte días, quien se considere afectado de algún modo por la actividad, puede formular las alegaciones que estime oportunas, como trámite de información pública del expediente.

El expediente se encuentra a disposición del público en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos de este Ayuntamiento, sita en la avenida Gibraltar, número 2, 2.ª planta (Casa del Reloj), donde podrá ser examinado en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes.

Leganés, a 7 de junio de 2022.—La concejala-delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos, Laura Oliva García.

(02/12.232/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****58****LEGANÉS****LICENCIAS**

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 154, de 1 de julio de 2002), se hace público que se ha solicitado el procedimiento de evaluación ambiental de las actividades que a continuación se indican:

- Expediente: 000016/2022-223EAAE.
- De: Aluminios y Cristalerías Unicris, S. L.
- Para instalar y ejercer la actividad de: taller de cristalería y carpintería de aluminio y metal.
- Dirección: calle Puerto de San Glorio, número 4, parcela H 33.4.

Durante el plazo de veinte días, quien se considere afectado de algún modo por la actividad, puede formular las alegaciones que estime oportunas, como trámite de información pública del expediente.

El expediente se encuentra a disposición del público en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos de este Ayuntamiento, sita en la avenida Gibraltar, número 2, 2.^a planta (Casa del Reloj), donde podrá ser examinado en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes.

Leganés, a 7 de junio de 2022.—La concejala-delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos, Laura Oliva García.

(02/12.234/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59

MÓSTOLES

OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, que por decreto del concejal de Participación Vecinal y Recursos Humanos, número 2242/22, de fecha 10 de junio, se han aprobado las normas que regirán el proceso selectivo para crear una Bolsa de Empleo de Oficial de Servicios Técnicos perteneciente al Área de Cultura del Ayuntamiento de Móstoles.

“NORMAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CREAR UNA BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Norma primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. La convocatoria tiene por objeto crear una Bolsa de Oficial de Servicios Técnicos perteneciente al área de cultura (grupo C, subgrupo C2), con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para cubrir las necesidades temporales de personal con dicha categoría que pudieran producirse.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes normas, así como por las Bases Generales aprobadas por Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 82, de 8 de abril de 2015.

1.3. Las personas que resulten seleccionadas y contratadas, serán adscritas al área de Cultura del Ayuntamiento de Móstoles según las necesidades del servicio y realizarán las tareas propias del puesto.

1.4 El puesto de trabajo a cubrir tendrá las características básicas de Oficial de Servicios Técnicos y se le asignarán, con carácter general, las siguientes funciones:

- Montaje, control y mantenimiento del equipamiento técnico en todas o alguna de las secciones de electricidad, iluminación, maquinaria escénica y audiovisual existente en los espacios escénicos del área de cultura del Ayuntamiento de Móstoles.
- Distribuir y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- Conducción de vehículos para el traslado de equipos y maquinaria.
- Manejo, control y mantenimiento de maquinaria y herramientas de mano necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Interpretación, adaptación y ejecución de planos de montaje.
- Trabajos ofimáticos básicos.
- Trabajar y velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas tareas que por su cualificación profesional le sean encomendadas.

Norma segunda. *Requisitos de acceso*

2.1. Las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- d) Poseer y tener en vigor el permiso de conducir B.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

Norma tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. Forma y lugar de presentación: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se extenderá en el impreso normalizado que podrá obtenerse en la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/informacion-administrativa/oferta-empleo-publico al igual que las bases de la convocatoria. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

3.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- c) Fotocopia del permiso de conducir B.
- d) Fotocopia de los méritos formativos y laborales alegados.
- e) Vida laboral.
- f) Documento de autovaloración de la fase de concurso. Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo y criterios que se detallan en la base sexta, fase de concurso, de las presentes normas.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes normas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Norma cuarta. *Sistema de selección*

4.1. El sistema de selección será por concurso.

Norma quinta. *Fase de concurso*

5.1. La puntuación que se otorgue cada una de las personas aspirantes en el documento de autovaloración, determinará la calificación provisional de la fase de concurso.

5.2. Se valorarán los siguientes méritos:

5.2.1. Experiencia profesional. La suma de este apartado tendrá un máximo de 6 puntos.

- A.1. Experiencia profesional de la misma categoría en Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses.
- A.2. Experiencia profesional de la misma categoría en empresa privada, a razón de 0,30 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses.

5.2.2. Formación académica. La suma de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos.

B.1. Por títulos oficiales directamente relacionados con las funciones del puesto:

- Título de Técnico o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Técnico Superior o equivalente: 1 punto.

La suma total de este apartado B.1 será de como máximo 1 punto.

B.2. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, aplicando el siguiente baremo:

- a) Cursos hasta 30 horas: 0,05 puntos.
- b) Cursos de entre 31 y 60 horas: 0,10 puntos.

- c) Cursos de entre 61 y 120 horas: 0,20 puntos.
- d) Cursos de entre 121 y 500 horas: 0,40 puntos.
- e) Cursos de más de 500 horas: 0,80 puntos.

La suma de este apartado B.2 será como máximo de 3 puntos.

5.2.3. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo, nombramiento o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no será suficiente solo la vida laboral o solo el contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.
- A los efectos de este apartado no podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente.

5.2.4. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de este, se valorará con 0,05 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario no se valorará.
- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes se puntuaran como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

5.3. Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autovaloración, en el plazo que se determine, aunque posteriormente en el momento de la contratación estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsa o validez definitiva.

5.4. La Comisión de Valoración procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalmente, pudiendo modificar la calificación provisional de la fase de concurso y otorgando, si se diera el caso,

un plazo de reclamaciones de cinco días, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

5.5. Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Norma sexta. *Calificación final*

6.1. La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

6.2. El orden de prelación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

6.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Por mayor puntuación obtenida en el apartado A) experiencia profesional del concurso.
- b) Por mayor puntuación obtenida en el apartado C) formación del concurso.
- c) Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Norma séptima. *Período de prueba*

7.1. El órgano competente contratará a la o las personas propuestas por la Comisión de Valoración, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la norma sexta. El período de prueba será de 6 meses.

7.2. Se iniciará un procedimiento de evaluación continua a lo largo del período de prueba. Antes de la finalización de este período, la persona responsable del departamento, donde preste sus servicios el trabajador/a, presentará un informe motivado de evaluación.

7.3. La o las personas aspirantes que no superasen el período de prueba, decaerán en todo derecho que pudieren haber adquirido, pudiendo ser llamados, por orden de puntuación, para su contratación los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Norma octava. *Impugnación*

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

Norma novena. *Regulación bolsa de trabajo*

9.1. Las personas aspirantes que finalmente superen el proceso selectivo formarán parte de la bolsa de trabajo de la especialidad a la que hayan optado. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento serán los establecidos en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Móstoles.

9.2. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Oficial de Servicios Técnicos de Cultura según proceda, a excepción de las provenientes de oferta de empleo público que serán, en cualquier caso, prioritarias a estas.

Móstoles, a 14 de junio de 2022.—El concejal de Partición Vecinal y Recursos Humanos, Aitor Perlins Sánchez.

(03/12.366/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**MÓSTOLES**

OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, que por decreto del concejal de Participación Vecinal y Recursos Humanos número 2243/22, de fecha 7 de junio, se han aprobado las normas que regirán el proceso selectivo para crear una bolsa de empleo de profesor/a de Música, especialidad guitarra/oboe del Ayuntamiento de Móstoles:

**NORMAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CREAR
UNA BOLSA DE EMPLEO DE PROFESOR DE MÚSICA, ESPECIALIDAD
GUITARRA/OBOE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

Norma primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. La convocatoria tiene por objeto crear una bolsa de empleo de profesor/a de Música, especialidad guitarra/oboe (grupo A, subgrupo A1), con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para cubrir las necesidades temporales de personal con dicha categoría que pudieran producirse.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes normas, así como por las bases generales aprobadas por decreto del concejal-delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 82, de 8 de abril de 2015.

1.3. Las personas que resulten seleccionadas y contratadas serán adscritas al Conservatorio Municipal “Rodolfo Halffter” de Móstoles, según las necesidades del servicio y realizarán las tareas propias del puesto.

1.4. El puesto de trabajo a cubrir tendrá las características básicas de profesor/a de Conservatorio (especialidad guitarra/oboe) y se le asignarán, con carácter general, las siguientes funciones:

- Tareas de educación musical, abarcando diversos grados y niveles.
- Instrucción musical de los alumnos, docencia directa individual y colectiva de los alumnos, así como apoyo a los mismos.
- Atención, información y desarrollo de actividades con grupos, colectivos y usuarios.
- Elaboración de métodos de trabajo, preparación de informes y confección de fichas, estadillos y partes.
- Colaborar con el proyecto educativo general del centro.
- Realización de informes, examinar a los alumnos, así como realizar la programación y evaluación.
- Aquellas tareas que por su cualificación profesional le sean encomendadas. La adecuada atención al público tanto personal, telefónica, telemática o de cualquier otro modo que se pueda establecer.

Norma segunda. *Requisitos de acceso*

2.1. Las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Poseer el título de profesor/a superior de Música, conforme a la LOE, en la especialidad a la que aspire o equivalentes.

- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

Norma tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. Forma y lugar de presentación: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se extenderá en el impreso normalizado que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles:

https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/informacion-administrativa/oferta-empleo-publico al igual que las bases de la convocatoria. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

3.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- c) Fotocopia de los méritos formativos y laborales alegados.
- d) Vida laboral.
- e) Documento de autovaloración de la fase de concurso. Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo y criterios que se detallan en la base sexta, fase de concurso, de las presentes normas.

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes normas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Norma cuarta. *Sistema de selección*

4.1. El sistema de selección será por concurso-oposición.

Norma quinta. *Ejercicios de la fase de oposición.*

5.1. El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

5.2. Primer ejercicio: las personas aspirantes de ambas especialidades deberán presentar un programa de tres obras de diferentes estilos. El ejercicio se valorará de 1 a 10, siendo necesario un 5 para pasar al siguiente ejercicio.

5.3. Segundo ejercicio: las personas aspirantes de ambas especialidades deberán impartir una clase de cualquiera de los cursos de elemental y profesional que se le anunciará con anterioridad. Dicho ejercicio se valorará de 1 a 10, siendo necesario un 5 para poder pasar a la fase de concurso.

5.4. La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios de la especialidad a la que opte.

Norma sexta. *Fase de concurso*

6.1. La puntuación que se otorgue cada una de las personas aspirantes en el documento de autovaloración, determinará la calificación provisional de la fase de concurso.

6.2. Se valorarán los siguientes méritos:

6.2.1. Experiencia profesional. La suma de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos:

- A.1. Experiencia profesional de docente en conservatorios profesionales públicos en la especialidad, a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses.

- A.2. Experiencia profesional de docente en conservatorios privados de enseñanzas profesionales en la especialidad, a razón de 0,20 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses.
- 6.2.2. Formación académica. La suma de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos:
- B.1. Haber obtenido del premio fin de carrera de la especialidad requerida se calificará con 2 puntos.
- B.2. Por tener el título superior de otra especialidad instrumental se calificará con 1 punto.
- B.3. Por cursos realizados de la especialidad con un mínimo de 20 horas se calificará a 0,10 puntos por curso realizado hasta un máximo de 1 punto.
- 6.2.3. Premios. La suma de este apartado tendrá un máximo de 2 puntos. Por premios en concursos de la especialidad se valorará:
- C.1. Por cada primer premio en concursos de la especialidad se calificará con 1 punto
- C.2. Por cada segundo premio en concursos de la especialidad se calificará con 0,50 puntos
- C.3. Por cada tercer premio en concursos de la especialidad se calificará con 0,20 puntos
- 6.2.4. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo, nombramiento o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no será suficiente solo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:
- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
 - No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
 - En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
 - No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
 - Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.
 - A los efectos de este apartado no podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente.
- 6.2.5. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:
- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, no se valorará.
 - Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario no se valorará.
 - No se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
 - No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
 - No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes se puntuaran como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6.3. Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autovaloración, en el plazo que se determine, aunque posteriormente en el momento de la contratación estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva.

6.4. La Comisión de Valoración procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalmente, pudiendo modificar la calificación provisional de la fase de concurso y otorgando, si se diera el caso, un plazo de reclamaciones de cinco días, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

6.5. Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias

Norma séptima. *Calificación final*

7.1. La calificación final se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota de calificación final} = (\text{Nota fase concurso} \times 0,40) + (\text{Nota fase oposición} \times 0,60)$$

7.2. El orden de prelación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

7.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Por mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Por mayor puntuación obtenida en el apartado A) experiencia profesional del concurso.
- c) Por mayor puntuación obtenida en el apartado C) premios.
- d) Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Norma octava. *Certificado registro central de delincuentes sexuales*

8.1. Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y, para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, será requisito imprescindible acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el momento de la contratación.

Norma novena. *Período de prueba*

9.1. El órgano competente contratará a la o las personas propuestas por la Comisión de Valoración, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la norma sexta. El período de prueba será de seis meses.

9.2. Se iniciará un procedimiento de evaluación continua a lo largo del período de prueba. Antes de la finalización de este período, la persona responsable del departamento, donde preste sus servicios el trabajador/a, presentará un informe motivado de evaluación.

9.3. La o las personas aspirantes que no superasen el período de prueba, decaerán en todo derecho que pudieren haber adquirido, pudiendo ser llamados, por orden de puntuación, para su contratación los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Norma décima. *Impugnación*

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

Norma undécima. *Regulación bolsa de trabajo*

11.1. Las personas aspirantes que finalmente superen el proceso selectivo formarán parte de la bolsa de trabajo de la especialidad a la que hayan optado. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento serán los establecidos en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Móstoles.

11.2. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de profesor de Conservatorio, especialidad guitarra/oboe según proceda, a excepción de las provenientes de oferta de empleo público que serán, en cualquier caso, prioritarias a estas.

Móstoles, a 14 de junio de 2022.—El concejal de Participación Vecinal y Recursos Humanos, Aitor Perlins Sánchez.

(03/12.338/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61**PARACUELLOS DE JARAMA**

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme dispone 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, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el expediente de modificación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2022, mediante la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2022.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del texto refundido antes citado y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Organismo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Paracuellos de Jarama, a 22 de junio de 2022.—El alcalde (firmado).

(03/13.110/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****62****PARLA**

LICENCIAS

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 154 de 1 de julio de 2002), se hace público que se ha solicitado el procedimiento de evaluación ambiental de las actividades que a continuación se indican:

- Expedientes: 2/2022/ACO y 4/2022/ACO.
- Solicitante: Plenoil, S. L.
- Para instalar y ejercer la actividad de: gasolinera.
- Dirección: calle Toledo, número 40 y calle Atenas, número 1.

Durante el plazo de veinte días, quien se considere afectado de algún modo por la actividad, puede formular las alegaciones que estime oportunas durante el trámite de información pública del expediente.

El expediente se encuentra a disposición del público en las oficinas de la Concejalía de Urbanismo, Actividades y Diversidad Funcional de este Ayuntamiento, sita en la plaza de la Constitución, número 1, donde podrá ser examinado en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes.

Parla, a 13 de junio de 2022.—El concejal-delegado del Área de Urbanismo, Actividades y Diversidad Funcional, Bruno Garrido Pascual.

(02/12.323/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****63****PERALES DE TAJUÑA****OTROS ANUNCIOS**

El Ayuntamiento de Perales de Tajuña (Madrid) necesita nombrar juez de paz sustituto debido a la finalización del período de nombramiento del juez de paz sustituto actual.

Por medio del presente anuncio, y conforme con los requisitos del bando de la Alcaldía-Presidencia de fecha 9 de junio de 2022, se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas interesadas y que reúnan las condiciones legales soliciten su nombramiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia.

Perales de Tajuña, a 13 de junio de 2022.—El secretario-interventor, Gonzalo Palacio Sánchez.

(03/12.410/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****64****REDUEÑA****OTROS ANUNCIOS**

Está previsto que en el mes de diciembre de 2022 queden vacantes los cargos de juez de paz, titular y sustituto.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o bien, mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etcétera.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://reduena.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y los artículos 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de primera instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Redueña, a 13 de junio de 2022.—La alcaldesa, María de la Mercedes Pérez González.

(03/12.371/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****65****ROZAS DE PUERTO REAL****RÉGIMEN ECONÓMICO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, y una vez ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general del ejercicio 2021, por un plazo de quince días. Quienes se estimen interesados, podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que tengan convenientes.

En Rozas de Puerto Real, a 9 de junio de 2022.—El alcalde, Javier Vedia Abad.

(03/12.382/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66**SAN FERNANDO DE HENARES**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Extracto del Acuerdo de 3 de junio de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de subvenciones para financiar proyectos de Cooperación al Desarrollo, Acción Humanitaria y de Emergencia destinadas a asociaciones, instituciones y organizaciones no gubernamentales, durante el año 2022.

BDNS: 632078

De conformidad con lo previsto en los artículos 13.3.b) y 20.8.a) de la Ley 30/2003, 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/convocatoria/632078>

Primero. *Beneficiarios.*—Las Asociaciones, Entidades, Instituciones y Organizaciones no Gubernamentales que deseen concurrir a las subvenciones establecidas en los presupuestos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener entre sus fines expresos, según sus estatutos, la realización de actividades de cooperación al desarrollo entendida ésta como un conjunto de actuaciones de carácter internacional orientadas al intercambio de experiencias y recursos entre países del Norte y del Sur para alcanzar metas comunes basadas en criterios de desarrollo humano, sostenibilidad, solidaridad, equidad, eficacia, interés mutuo, democracia participativa, respeto al medio medioambiente, cooperación y corresponsabilidad.
- b) Estar constituidas al amparo de lo que dispone el artículo 22 de la Constitución española y demás disposiciones legales.
- c) Estar inscritas en el registro de asociaciones y fundaciones, a nivel estatal, autonómico o en el registro de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de San Fernando de Henares con una antigüedad mínima de dos años en el momento de la publicación de estas bases.
- d) Estar inscritas en el registro de ONGD adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID) con una actividad mínima de dos años.
- e) Disponer de sede central o delegación permanente en la Comunidad de Madrid. A estos efectos, se entenderá por delegación aquella que cuente con personal permanente de la organización, ya sea contratado o voluntario, y local fijo donde realizar sus actividades.
- f) No perseguir fines de lucro, ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- g) Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar.
- h) Disponer de la estructura necesaria y suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos acreditando la capacidad operativa, demostrada mediante la ejecución de al menos 2 proyectos de cooperación internacional al desarrollo, realizados por sí o conjuntamente con otras Organizaciones.
- i) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social según lo dispuesto en la legislación vigente. No ser deudor con la Hacienda Municipal. (En el caso de ser adjudicatarios se expedirá certificación de oficio).
- j) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- k) En el caso de haber percibido subvenciones en los años anteriores a la presente convocatoria, debe de haber justificado las ayudas económicas recibidas. En el caso de no haberse concluido los plazos de ejecución del proyecto deberá aportar

un informe detallado del estado de desarrollo del mismo con desglose de gastos y partidas correspondientes.

- 1) informe detallado del estado de desarrollo del mismo con desglose de gastos y partidas correspondientes.

Segundo. *Objeto.*—Mediante este documento, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares convoca ayudas para subvencionar Proyectos de Cooperación al Desarrollo, Proyectos de Acción Humanitaria y de Emergencia Social en régimen de concurrencia competitiva, que realicen las Asociaciones, Entidades, Instituciones y Organizaciones no Gubernamentales.

Tercero. *Bases reguladoras.*—Aprobadas en Junta de Gobierno Local el 3 de junio de 2022, se pueden encontrar publicadas en la página web

<https://www.ayto-sanfernando.com/subvenciones-concejalía-de-cooperacion-al-desarrollo/>

Cuarto. *Cuantía.*—La presente convocatoria está dotada con un presupuesto total de 80.000 euros a cargo de la partida presupuestaria 2022 2310 48900, de los cuales 65.000 euros están destinados a Proyectos de Cooperación al Desarrollo y 15.000 euros a acciones Humanitarias y de Emergencia Social.

Los proyectos de Cooperación al Desarrollo recibirán subvención según la puntuación obtenida en la valoración del proyecto realizada por técnicos municipales hasta un máximo de 13.000 euros siempre que no superen el 80 por 100 del valor total del proyecto, se repartirá el monto total (65.000 euros) por orden de la puntuación obtenida y hasta donde llegue el dinero destinado para este fin.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Las entidades interesadas tendrán hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para presentar toda la documentación requerida en las bases reguladoras. Se presentarán en Registro Municipal hasta las 13:00 horas del último día.

San Fernando de Henares, a 7 de junio de 2022.—La concejala de Servicios Sociales, Mayores, Educación y Cooperación al Desarrollo, María Guadalupe Piñas García.

(03/12.719/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****67****SAN MARTÍN DE LA VEGA****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del ROFRJ de las Entidades Locales, se hace público el decreto número 2022-1850, de 13 de junio, de delegación de la Alcaldía en la segunda teniente de alcalde, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“1.º Delegar, durante los días del 16 al 22 de junio de 2022, ambos inclusive, la totalidad de las funciones de Alcaldía a favor de la segunda teniente de alcalde, doña María José Martínez Martínez, por ausencia del alcalde y del primer teniente de alcalde del término municipal.

2.º Notificar el presente decreto a la interesada y publicarlo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento”.

Lo que se comunica para general conocimiento.

San Martín de la Vega, a 13 de junio de 2022.—El alcalde-presidente, Rafael Martínez Pérez.

(03/12.405/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68

TORRELODONES

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de mayo de 2022, ha aprobado el siguiente expediente de modificación de créditos, habiéndose efectuado anuncio provisional en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 119, de fecha 20 de mayo de 2022; por lo que al no haberse presentado reclamaciones se eleva automáticamente a definitivo, lo que se hace público 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 de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.3 en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, siendo el resumen siguiente:

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MES-2022016 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADOS CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES Y NUEVAS PREVISIONES DE INGRESO

SUPLEMENTO DE CRÉDITO - ALTA

CAPÍTULO	IMPORTE
2	493.000,00
4	5.200,00
TOTAL	498.200,00

CRÉDITO EXTRAORDINARIO - ALTA

CAPÍTULO	IMPORTE
6	595.100,00
TOTAL	595.100,00

PREVISIÓN DE INGRESOS

CAPÍTULO	IMPORTE
3	159.906,00
6	33.394,00
8	900.000,00
TOTAL	1.093.300,00

Torrelodones, a 14 de junio de 2022.—El alcalde, Alfredo García-Plata Fernández.
(03/12.367/22)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****69****VILLAMANTA****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Formulada la cuenta general de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2021, se anuncia que la misma, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, permanecerá expuesta al público en esta Secretaría Municipal, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Durante el indicado plazo, podrán ser formuladas por los interesados, en relación a la misma, cuantas reclamaciones, observaciones y reparos tengan por conveniente, que serán examinados, en su caso, por la citada Comisión, la cual practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, con carácter previo a su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villamanta, a 14 de junio de 2022.—El alcalde, Valentín Pereira Fresno.

(03/12.368/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE****70****MADRID****SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO****Sección Segunda****EDICTO**

Dña. María del Carmen Paloma Tuñón Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sección 2 de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

DOY FE: Que en el Procedimiento Ordinario 545/2019 por los magistrados D. José Daniel Sanz Heredero (Presidente de Sección), D. Juan Francisco López de Hontanar Sánchez (Ponente), D. José Ramón Chulvi Montaner, D. Álvaro Domínguez Calvo y Dña María Soledad Gamo Serrano se ha dictado Sentencia de fecha 9 de marzo de 2022 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLAMOS

Que estimamos en parte el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador don Fernando Ruiz de Velasco y Martínez de Ercilla en nombre y representación de la «Asociación empresarial de hostelería de la Comunidad de Madrid “La Viña”» contra el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 30 de abril de 2019, por el que se aprobó la revisión de la Declaración de Zona de Protección Acústica Especial correspondiente al Distrito de Centro, así como del Plan Zonal Específico de la misma, publicado en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid de 17 de mayo de 2019, y declaramos la nulidad exclusivamente del artículo 21 de la citada norma, sin especial pronunciamiento en cuanto a las costas causadas por lo que cada parte abonará las causadas a su instancia y las comunes lo serán por mitad.

Procédase a la publicación del fallo de esta sentencia, en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, en el plazo de los diez días siguientes a la firmeza de la presente Sentencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes con la advertencia de que contra misma cabe presentar recurso de casación, que deberá prepararse ante esta Sala en el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de su notificación, acreditándose en el escrito de preparación del recurso el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 89.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, con justificación del interés casacional objetivo que presente. Dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Sección, cuenta-expediente nº 2612-0000-93-0545-19 (Banco de Santander, Sucursal c/ Barquillo nº 49), especificando en el campo concepto del documento Resguardo de ingreso que se trata de un “Recurso” 24 Contencioso-Casación (50 euros). Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, se realizará a la cuenta general nº0049-3569-92-0005001274 (IBAN ES55-0049-3569 9200 0500 1274) y se consignará el número de cuenta-expediente 2612-0000-93-0545-19 en el campo “Observaciones” o “Concepto de la transferencia” y a continuación, separados por espacios, los demás datos de interés.

Así por esta nuestra Sentencia, definitivamente Juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para su publicación expido el presente edicto que firmo.

En Madrid, a 11 de mayo de 2022.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/11.738/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****71****MADRID NÚMERO 10**

EDICTO

D./DÑA. M. EVA TARDON SILVESTRE LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 10 DE MADRID.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves nº 916/2022 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

SENTENCIA Nº 142/2022

JUEZ/MAGISTRADO- JUEZ: D./Dña. M. ANTONIA DE TORRES DIEZ-MADROÑERO.

Lugar: Madrid.

Fecha: once de mayo de dos mil veintidós.

Vistos por mí, D./DÑA. M. ANTONIA DE TORRES DIEZ-MADROÑERO, magistrado-juez de este Juzgado de Instrucción nº 10 de Madrid, los presentes autos de Juicio sobre Delito Leve nº 916/2022, en los que ha sido parte del Ministerio Fiscal D./Dña. PATRICIA CAMPOS contra D. KYRYLO ZAKHAROV, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey, dicto la siguiente Sentencia.

FALLO

Debo condenar y condeno a D. KYRYLO ZAKHAROV, como autor de un delito leve de Hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de 40 días de multa a razón de 4 Euros/día (en total 160 euros), con 20 días de responsabilidad personal subsidiaria para caso de impago, así como al abono de las costas causadas en esta instancia.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a KYRYLO ZAKHAROV, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, expido la presente.

En Madrid, a 4 de junio de 2022.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/11.632/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****72****MADRID NÚMERO 2**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO N.º 57/2022 PROMOVIDO POR D. CARLOS RUIZ ANDRADE, SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

D. JUAN JOSE MADROÑO MUÑOZ EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR A LOS ACTOS DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D. CARLOS RUIZ ANDRADE SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 4, 28008 Madrid, SALA DE VISTAS N.º 4.1, UBICADA EN LA PLANTA CUARTA, EL DÍA 04/07/2022, A LAS 12:10 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

a persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a veintiuno de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. LAURA CARRIÓN GÓMEZ
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/13.070/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****73****MADRID NÚMERO 4****EDICTO****CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO****ÓRGANO QUE ORDENA CITAR**

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 4 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO N.º 121/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. NATALIA TAMAYO DOCE, SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

SPOLUZ DESIGN CENTER, S. L., EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. NATALIA TAMAYO DOCE SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 2, 28008, SALA DE VISTAS N.º 4.3, UBICADA EN LA PLANTA, EL DÍA 04/07/2022, A LAS 11:30 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a veintidós de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. JOSE MOREIRAS CHAVES
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/13.086/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****74****MADRID NÚMERO 6**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE Madrid. REFUERZO.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 353/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. LUZ DEL CARMEN TEJEDA MARTINEZ, sobre despido.

PERSONA QUE SE CITA

MONTADITOS GRAN MANZANA, S. L., EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR LUZ DEL CARMEN TEJEDA MARTINEZ SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 6, 28008, UBICADA EN LA PLANTA, EL DÍA 28/06/2022, A LAS 10:35 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a ocho de junio de dos mil veintidós.

D. LAURO ARELLANO MARTINEZ
EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/13.020/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****75****MADRID NÚMERO 7****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. JOSE MOREIRAS CHAVES LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
DEL Juzgado de lo Social nº 7 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 765/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. YASSINE EL GUENNOUNI RBIB frente a D./Dña. FOGASA y EXTREMADURA BUSINESS LIMOUSIN SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

SENTENCIA Nº 263/2022

En Madrid, a 19 de mayo de 2022.

D^a Isabel Sánchez Peña, Juez del Juzgado de lo Social Nº7 de Madrid (Refuerzo) ha visto y oído los presentes autos de procedimiento laboral Nº 765/2021 seguidos entre las partes, de una como demandante D. YASSINE EL GUENNOUNI RBIB asistido por la Letrada Dña. María José García Rentero y de la otra como demandada la entidad EXTREMADURA BUSINESS LIMOUSINES S.L. que no comparece y siendo citado FOGASA que tampoco comparece; sobre despido y cantidad.

FALLO

Que estimando la demanda de despido interpuesta por D. YASSINE EL GUENNOUNI RBIB frente a EXTREMADURA BUSINESS LIMOUSINES S.L. debo declarar y declarar improcedente el despido del actor condenando a empresa demandada a la inmediata readmisión del mismo o, a elección de aquélla, a que le indemnice con la suma de 3.274,70 euros y en caso de readmisión con abono de los salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución, a razón de 37,21 euros/día, condenando igualmente a la citada entidad demandada a abonar al demandante la cuantía de 1660,10 euros en concepto de salarios y cantidades asimiladas más el 10% de interés en concepto de mora, debiendo absolver a FOGASA sin perjuicio del art. 33 E.T..

Se hace advertencia de que la citada opción deberá efectuarse mediante escrito o comparecencia ante la Secretaría del Juzgado de lo Social dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación de la sentencia, sin esperar la firmeza de la misma, y en caso de no hacer la opción expresamente, se entenderá que opta por la readmisión.

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2505-0000-61-0765-21 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Por esta sentencia, de la que se llevará certificación a los autos de que dimana, lo pronuncio, mando y firmo.

LA MAGISTRADA-JUEZ

PUBLICACIÓN. - Leída y publicada ha sido la Sentencia, por la Sra..Magistrada-Ponente que la firma, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EXTREMADURA BUSINESS LIMOUSIN SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a uno de junio de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.651/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****76****MADRID NÚMERO 7****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. JOSE ANTONIO RINCON MORA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 7 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 880/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. DIANA URDANETA GARCIA frente a FOGASAF y TIENDAS ÑACO SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

SENTENCIA Nº 267/2022

En Madrid, a 30 de mayo de 2022.

D^a Isabel Sánchez Peña, Juez del Juzgado de lo Social Nº7 de Madrid (Refuerzo) ha visto y oído los presentes autos de procedimiento laboral Nº 880/2020 sobre DESPIDO seguidos entre las partes, de una como demandante Dña. DIANA URDANETA GARCIA representada por la Letrada Dña. Blanca Rosa Gil Aranda-Piqueras y de la otra como demandada TIENDAS ÑACO S.L., que no comparece: siendo citado FOGASA, que tampoco comparece.

FALLO

Que estimando la demanda de despido interpuesta por Dña. DIANA URDANETA GARCIA frente a TIENDAS ÑACO S.L. debo declarar y declaro improcedente el despido de la trabajadora y en consecuencia condeno a la parte demandada a la inmediata readmisión de la trabajadora o, a elección de aquella, a que le indemnice con la suma de 568,61 euros y en caso de readmisión al abono de los salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución a razón de 5,30 euros/día; debiendo absolver a FOGASA sin perjuicio del art. 33 E.T..

Se hace advertencia de que la citada opción deberá efectuarse mediante escrito o comparecencia ante la Secretaría del Juzgado de lo Social dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación de la sentencia, sin esperar la firmeza de la misma, y en caso de no hacer la opción expresamente, se entenderá que opta por la readmisión.

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2505-0000-61-0880-20 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Por esta sentencia, de la que se llevará certificación a los autos de que dimana, lo pronuncio, mando y firmo.

LA MAGISTRADA-JUEZ

PUBLICACIÓN. - Leída y publicada ha sido la Sentencia, por la Sra. Magistrada-Ponente que la firma, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a TIENDAS ÑACO SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a uno de junio de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.662/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

77

MADRID NÚMERO 10

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE MADRID

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 368/2022 PROMOVIDO POR D. MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA CASTILLO

PERSONA QUE SE CITA

MONTES CASTELLANOS S.L. EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA CASTILLO SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/Princesa Nº 3, Planta 6 (MADRID), EL DÍA 05/07/2022 A LAS 12:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículos 304 y 292.4 LEC).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a nueve de junio de dos mil veintidós.

Dña. MARIA TERESA DIAZ ORTEGA
LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.450/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****78****MADRID NÚMERO 10**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 10 DE MADRID

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 334/2022 PROMOVIDO POR D. AITOR BENITO JARABO, D. CARLOS ALBERTO LLANLLAN BRITO, D. CRISTIAN SIERRA VICO Y D. LUIS OMAR LANDAZURI CAMPOS

PERSONA QUE SE CITA

ASOCIACION EUROPEA DE APARCACOCHESES PROFESIONALES EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR LA PARTE DEMANDANTE SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/Princesa Nº 3, Planta 6 (MADRID), EL DÍA 05/07/2022 A LAS 11:15 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículos 304 y 292.4 LEC).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a nueve de junio de dos mil veintidós.

Dña. MARIA TERESA DIAZ ORTEGA

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.452/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****79****MADRID NÚMERO 24**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 24 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO N° 305/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. PETRANKA SHTEREVA VASILEVA SOBRE Resolución contrato.

PERSONA QUE SE CITA

GRUPO HOSTELERIA GESTION 10 S.L. EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. PETRANKA SHTEREVA VASILEVA SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 8 28008, SALA DE VISTAS N° 8.2, UBICADA EN LA PLANTA 8 EL DÍA 8/11/2022 A LAS 9,40 HORAS, A LAS [HORA DEL APUNTE EN LA AGENDA] HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a uno de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. MARTA MENARGUEZ SALOMON
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.667/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****80****MADRID NÚMERO 25****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. JOSE ANTONIO RINCON MORA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 25 de Madrid.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 152/2022 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MARCOS IGNACIO MARTÍNEZ CARANDE LOPEZ, D./Dña. JAIME GONZALO MARTÍNEZ CARANDE LOPEZ, D./Dña. MENANA CHAILIC SGHIAR y D./Dña. ARMEN MISAKYAN frente a SMART HANDLING SYSTEMS SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

SENTENCIA Nº 207/2022

En la Villa de Madrid, a doce de mayo de dos mil veintidós.

Vistos por Dña. María del Pilar García de Zúñiga Marrero, Magistrada-Juez adscrita como refuerzo del Juzgado de lo Social nº 25 de esta capital, los presentes autos seguidos por Despido entre D. ARMEN MISAKYAN, Dña. MENANA CHAILIC SGHIAR, D. GONZALO MARTÍNEZ-CARANDE LÓPEZ y D. MARCOS IGNACIO MARTÍNEZ-CARANDE LÓPEZ, como demandantes, asistidos en el procedimiento por el Letrado Sr. Lara Sanjuan, y como demandada la empresa SMART HANDLING SYSTEMS, S.L. que dejó voluntariamente de comparecer en el procedimiento, habiendo sido citada en forma, y con citación del Fondo de Garantía Salarial.

FALLO

Estimando la demanda formulada por D. ARMEN MISAKYAN, Dña. MENANA CHAILIC SGHIAR, D. GONZALO MARTÍNEZ-CARANDE LÓPEZ y D. MARCOS IGNACIO MARTÍNEZ-CARANDE LÓPEZ, frente a la empresa SMART HANDLING SYSTEMS, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido articulado sobre dichos trabajadores con fecha 21.01.2022, así como la definitiva extinción de la relación laboral constituida en su día por los litigantes con efectos a partir de la fecha de la presente resolución condenando a la demandada a pagar a los trabajadores las siguientes cantidades:

A DON ARMEN MISAKYAN, la cantidad de 6.441,78 euros en concepto de indemnización, así como 5.153,50 euros en concepto de salarios de tramitación.

A DOÑA MENANA CHAILIC SGHIAR, la cantidad de 6.930 euros en concepto de indemnización, así como 3.797,20 euros en concepto de salarios de tramitación devengados.

A DON GONZALO MARTÍNEZ-CARANDE LÓPEZ, la cantidad de 6.102,74 euros en concepto de indemnización, así como 5.425,20 euros en concepto de salarios de tramitación.

A DON MARCOS IGNACIO MARTÍNEZ-CARANDE LÓPEZ, la cantidad de 6.102,74 euros en concepto de indemnización, así como 5.425,20 euros en concepto de salarios de tramitación.

Sin perjuicio de descontar de cantidad en concepto de salarios de tramitación lo que hubieran podido percibir los respectivos trabajadores en concepto de prestaciones por desempleo o en concepto de salarios derivados de la realización de un nuevo trabajo.

Notifíquese la presente al Fondo de Garantía Salarial, que responderá de las consecuencias económicas previstas en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores y siempre dentro de los límites establecidos en el mencionado precepto.

Se advierte a las partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación.

Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2523-0000-61-0152-22 del BANCO DE SANTANDER aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada ha sido la anterior Sentencia, por el Sr. Magistrado-Juez que la firma, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a SMART HANDLING SYSTEMS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a dos de junio de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.702/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****81****MADRID NÚMERO 26****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. **MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 26 de Madrid.**

HAGO SABER: Que en el procedimiento 110/2022 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dña. **MARÍA CELESTE VIVEROS DE PORTILLO** frente a **D. GREGORIO RODRIGO HARO GARCIA** y **FONDO DE GARANTIA SALARIAL** sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

AUTO

En Madrid, a diecisiete de junio de dos mil veintidós.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar orden general de ejecución del título indicado a favor de ejecutante Dña. **MARIA CELESTE VIVEROS DE PORTILLO** frente a **D. GREGORIO RODRIGO HARO GARCIA**.

Recábase telemáticamente de la base de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, a través del Punto Neutro Judicial, informe de vida laboral del trabajador y adviértase asimismo a la parte atora que, a efectos del cómputo de los salarios de tramitación, deberá acreditar a través de la presentación de las correspondientes Nóminas, el periodo de prestación de servicios en otra empresa, entendiéndose en otro caso que el salario percibido es igual o superior al que tenía con anterioridad. (art.56.1 del E.T.)

Notifíquese esta resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION.- Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad de 25 Euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad Banco Santander número de cuenta 2524-0000-64-0110-22.

Así, por este su auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado - Juez

Dña. **LAURA GUIRADO FUERTES.**

EL MAGISTRADO-JUEZ

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

D./Dña. MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA

En Madrid, a diecisiete de junio de dos mil veintidós.

El anterior escrito únase a los autos de su razón y dese traslado de copia a las otras partes afectadas. Se tiene por solicitada la ejecución de la obligación de readmitir impuesta, en sentencia de fecha 22/03/2022, a la empresa **D. GREGORIO RODRIGO HARO GARCIA** en favor del/de los demandante/s **D. MARIA CELESTE VIVEROS DE PORTILLO** y, previo a su resolución, se acuerda oír a las partes en comparecencia, que se celebrará en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Princesa, 3, Planta 6 - 28008, el día 04/07/2022, a las 11:30 horas, que solo versará sobre la falta de readmisión en debida forma que se ha alegado, a la que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse en orden a esa cuestión. Cíteselas en legal forma a tal fin, quedando advertidas de que si no acudiese la parte demandante (por sí o debidamente representada), se la tendrá por desistida de su petición, en tanto que si el ausente fuese el empresario (por sí o legalmente representado), el acto se celebrará sin su presencia.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (art 186.1 L.J.S).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. GREGORIO RODRIGO HARO GARCIA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a diecisiete de junio de dos mil veintidós.

LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.819/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****82****MADRID NÚMERO 27**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 27 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 352/2022 PROMOVIDO POR D. JOSE LUIS SANCHEZ CARRILLO SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

ESIMOT DISTRIBUCIONES SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D. JOSE LUIS SANCHEZ CARRILLO SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 6 28008, EL DÍA 06/07/2022, A LAS 12:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS). además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículos 304 y 292.4 LEC).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a diez de junio de dos mil veintidós.

Dña. MARIA TERESA DIAZ ORTEGA
LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.629/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****83****MADRID NÚMERO 35**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 35 de Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO N.º 1234/2021 PROMOVIDO POR D./Dña. ELISA MARIN RICO, sobre Despido.

PERSONAS QUE SE CITA

D. JOSE APELLANIZ LANGREO, Dña. BLANCA APELLANIZ LANGREO y D. JOSE APELLANIZ SAENZ DE PIPAON en concepto de partes DEMANDADAS en dicho juicio.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. ELISA MARIN RICO SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 6, CP 28008, SALA DE VISTAS, UBICADA EN LA PLANTA 6, EL DÍA 05/07/2022, A LAS 11:15 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a veintiuno de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. MARIA TERESA DIAZ ORTEGA
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/13.100/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****84****MADRID NÚMERO 42**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 42 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 1312/2021 PROMOVIDO POR D. JESUS ISAAC TRAVIESO RODRIGUEZ SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

DIXIMEDIA DIGITAL, S.L. EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR A LOS ACTOS DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D. JESUS ISAAC TRAVIESO RODRIGUEZ SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 6 28008, SALA DE VISTAS, UBICADA EN LA PLANTA 6 EL DÍA 20/07/2022, A LAS 09:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS),

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a catorce de junio de dos mil veintidós.

Dña. MARÍA DEL CARMEN MARTÍN GARCÍA
LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.490/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****85****MADRID NÚMERO 42**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 42 DE Madrid.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 413/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. RONNET SEBASTIAN FARAH CEDEÑO SOBRE Despido.

PERSONA QUE SE CITA

RIVERSIDE SA EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. RONNET SEBASTIAN FARAH CEDEÑO SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3, Planta 4 28008, SALA DE VISTAS Nº 4.1, UBICADA EN LA PLANTA 4 EL DÍA 15/07/2022, A LAS 09:30 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a catorce de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. MARTA CIMADEVILLA ARGUELLO
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.500/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****86****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELICADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento de ejecución 80/2022 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MARIANO SACRISTAN VAQUERIZO, D./Dña. RUBEN PULGAR GARRIDO, D./Dña. ABEL ZULUETA WILSON, D./Dña. ENRIQUE CASTILLO SANZ, D./Dña. JORGE JUAN GARCIA FERNANDEZ, D./Dña. ABELARDO BLANCO URETA, D./Dña. PEDRO VERBO GARCIA y D./Dña. JUAN RODRIGUEZ GOMEZ frente a SEGURSA 2000, S.A sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es la siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

A los efectos de las presentes actuaciones y para el pago de 284.006,37 euros de principal; 48.281,08 euros en concepto de intereses y costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado SEGURSA 2000, S.A, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a SEGURSA 2000, S.A, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a tres de junio de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.634/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****87****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELICADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento de ejecución 64/2022 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. FARID SHITA frente a EUROMAC TEXTIL SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es la siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

A los efectos de las presentes actuaciones y para el pago de 8.248,72 euros de principal; 1.402,00 euros en concepto de intereses y costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado EUROMAC TEXTIL SL, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EUROMAC TEXTIL SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a tres de junio de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.635/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****88****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 125/2022 (ejecución) de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. GREGORIO AVILA DÍAZ y D./Dña. LUIS MIGUEL AVILA DIAZ frente a ESTRUCTURAS HERNANDEZ IGLESIAS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, D./Dña. LUIS MIGUEL AVILA DIAZ y D./Dña. GREGORIO AVILA DÍAZ, frente a la demandada ESTRUCTURAS HERNANDEZ IGLESIAS SL, parte ejecutada, por un principal de 802,31 euros que corresponde a:

LUIS MIGUEL AVILA DIAZ 401,15 euros (364,69 euros + 10% de interés de mora).

D./Dña. GREGORIO AVILA DÍAZ, LUIS MIGUEL AVILA DIAZ y D./Dña. GREGORIO AVILA DÍAZ más 120 euros de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION.- Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad de 25 Euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad BANCO DE SANTANDER 2850-0000 64-0125-22.

Así, por éste su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado - Juez

D./Dña. FRANCISCO JUAN SANCHEZ DELGADO.

EL MAGISTRADO-JUEZ

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

Se acuerda el embargo de las devoluciones tributarias que la AEAT tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Se acuerda el embargo de los saldos de ESTRUCTURAS HERNANDEZ IGLESIAS SL a favor del ejecutado, en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EI/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO

Y para que sirva de notificación en legal forma a ESTRUCTURAS HERNANDEZ IGLESIAS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo

las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a tres de junio de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.652/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****89****MÓSTOLES NÚMERO 1****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 992/2021 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MARÍA DEL PILAR JIMENEZ JIMENEZ frente a EL RINCON DE SILVI, S.L. sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución: sentencia número 121/2022 DE 3/5/2022.

PARTE DISPOSITIVA

Estimar parcialmente la solicitud de aclaración de la sentencia presentada por la defensa de Doña María Pilar Jiménez Jiménez mediante escrito de 11 de Mayo de 2022, debiendo tener:

1º) El Hecho Probado Cuarto la siguiente redacción.

“CUARTO.- El Rincón de Silvi S.L. está en situación de baja en la TGSS.

La demandante cobra la prestación por desempleo desde el día 1 de Octubre de 2021”.

2º) El Fundamento de Derecho Tercero, penúltimo y último párrafo, la siguiente redacción:

“Pero en el caso de autos, la demandante cobra la prestación por desempleo desde el día 1 de Octubre de 2021 tal como consta en el informe de vida laboral, lo cual resulta incompatible con el cobro de salarios de trámite tal como lo mantiene la Jurisprudencia del Tribunal Supremo, como por ejemplo Sentencia de 28 de octubre de 2003, Sala de lo Social, Sección 1ª RJ 2003/7870 y resulta del artículo 282 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

En consecuencia, El Rincón de Silvi S.L. debe abonar a la demandante la cantidad de 41, 22 euros por el salario de trámite de 1 día, 30 de Septiembre de 2021, ya que desde el 1 de Octubre de 2021 cobra la prestación por desempleo”.

3º) El Fallo, párrafo primero, la siguiente redacción:

“Estimar la demanda de despido interpuesta por Doña María Pilar Jiménez Jiménez contra El Rincón de Silvi S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, declarando improcedente el despido de la demandante y siendo imposible la readmisión, declaro extinguida la relación laboral entre las partes en la fecha de la presente resolución judicial y condeno a El Rincón de Silvi, S. L., a abonar a Doña María Pilar Jiménez Jiménez la indemnización de 12.241, 61 euros más el abono de los salarios de trámite por la cuantía de 41, 22 euros”.

Notifíquese la presente resolución judicial a las partes advirtiéndolas que contra la misma no cabe interponer recurso alguno sin perjuicio de los recursos que procedan contra la sentencia número 121/2022 de 3 de mayo.

La presente resolución judicial, la pronuncia, manda y firma Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Móstoles, en nombre de su Majestad el Rey.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior resolución judicial por Don Francisco Juan Sánchez Delgado, Magistrado del Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles y de su partido judicial, estando celebrando audiencia pública en el lugar y fecha indicados. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EL RINCON DE SILVI, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo

las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a veinticuatro de mayo de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.557/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

90

MÓSTOLES NÚMERO 1

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 1 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 89/2022 (ejecución) de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MARIA EUGENIA COELLO TELLO frente a CAÑADA 98 SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 36.482,70 euros (desglosado según consta en auto despachando ejecución) de principal; 5.500 euros calculados para intereses y costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado CAÑADA 98 SL, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el FONDO DE GARANTIA SALARIAL.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EI/ LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
D./Dña. MARIA VICTORIA ESTEBAN DELGADO

Y para que sirva de notificación en legal forma a CAÑADA 98 SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a seis de junio de dos mil veintidós.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.730/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****91****MÓSTOLES NÚMERO 2**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

Juzgado de lo Social nº 2 de Móstoles

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

Procedimiento nº 409/2022 a instancia de D./Dña. ERICA CAROLAY DIAZ FERMIN sobre Despido.

PERSONA QUE SE CITA

INVERSIONES DRIDMA SL como demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN

Asistir al acto de conciliación y juicio y, en su caso responder al interrogatorio propuesto por la parte contraria.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

En la sede de este Juzgado de lo Social nº 2 de Móstoles sito en calle San Antonio 6 de Móstoles (C.P. 28931) el día 13/10/2022, a las 10:50 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

En Móstoles, a tres de junio de dos mil veintidós.

María Victoria Esteban Delgado
LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.670/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****92****MÓSTOLES NÚMERO 2****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. MARIA ISABEL CANO CAMPAÑA LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA
DEL Juzgado de lo Social nº 2 de Móstoles.

HAGO SABER: Que en la Ejecución 212/2021, de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MARIA DEL PILAR ROBLEDO ARENAL frente a GOLD PROLAY SERVICIOS,S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 02/06/2022, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 11.526,87 euros de principal y 1.152,69 euros de intereses y costas, se declara la insolvencia provisional parcial del ejecutado GOLD PROLAY SERVICIOS,S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Se remite vía LexNet a la letrada de la parte actora, copia sellada de la demanda, testimonio de la sentencia, del auto de extinción, del auto de ejecución y de la presente resolución, a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el FONDO DE GARANTIA SALARIAL.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Y para que sirva de notificación en legal forma a GOLD PROLAY SERVICIOS, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a seis de junio de dos mil veintidós.

LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.685/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****93****MÓSTOLES NÚMERO 2****EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./Dña. María Isabel Cano Campaña letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 02 de Móstoles.

Hago saber: Que en el procedimiento 223/2022 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. MARTA GONZALEZ VADORREY frente a WHITE FIT, S.L., FOGASA y PERCRIS SPORT, S.L. sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo parcialmente la demanda formulada por Dña. MARTA GONZALEZ VADORREY, frente a WHITE FIT, S.L. y PERCRIS SPORT, S.L., y declaro la improcedencia del despido de que fue objeto con efectos de 31-01-22 por parte de la empresa PERCRIS SPORT, S.L., y habiendo cesado dicha empresa en su actividad, siendo irrealizable la readmisión de la actora, declaro extinguida con esta fecha la relación laboral que unía a las partes, condenando a la demandada a estar y pasar por tal declaración, así como a abonar a la actora en concepto de indemnización la cantidad de 4.054'71 euros, y por salarios de tramitación la cantidad de 2.242'91 euros.

Absuelvo de la demanda a WHITE FIT, S.L.

Notifíquese esta Sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de anunciarlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta de este juzgado 2851-0000-61-0223-22 abierta en la oficina del Banco Santander 1564 sita en Avda. Constitución 52 de Móstoles, aportando el resguardo acreditativo; así como acreditar al tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena en o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de Entidad Financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Se puede realizar el ingreso por transferencia bancaria a la cuenta del Banco Santander de este juzgado con IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando en el campo "observaciones o concepto de la transferencia" los dígitos 2851-0000-61-0223-22.

Expídase testimonio de esta sentencia, que se unirá a las actuaciones y llévese el original al Libro de Sentencias.

Así, por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

DILIGENCIA.-La anterior sentencia ha sido pronunciada y publicada por el/la Magistrado/a Juez que suscribe en el mismo día de su fecha y en audiencia pública; se incluye el original de esta resolución en el Libro de Sentencias, poniendo en los autos certificación literal de la misma, remito a cada una de las partes un sobre por correo certificado, con acuse de recibo, conteniendo copia de ella, Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a WHITE FIT, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo

las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Móstoles, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.680/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****94****MÓSTOLES NÚMERO 3**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE Móstoles. ASUNTO EN QUE SE ACUERDA JUICIO Nº 310/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. AZIZ ABDELMOULA SOBRE Reclamación de Cantidad.

PERSONA QUE SE CITA

MARIANO LABRADO SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DI-CHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. AZIZ ABDELMOULA SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ San Antonio 4-6, Planta 2 - 28931, SALA DE VISTAS Nº 3, UBICADA EN LA PLANTA PRIMERA EL DÍA 19/07/2022, A LAS 10:45 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Móstoles, a seis de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. MARÍA DEL MAR GARCÍA ESCOBAR
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.712/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****95****MÓSTOLES NÚMERO 3**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 3 DE MÓSTOLES

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO N° 70/2022 - 0001 PROMOVIDO POR D./Dña. MARTA RODRIGUEZ NIETO SOBRE Despido.

TERCERISTA: CAJAMAR CAJA RURAL SOCIEDAD COOPERATIVA DE CREDITO.

PERSONA QUE SE CITA

BRIN CONSULTORIA Y SOLUCIONES TEC SL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR A LA COMPARECENCIA INCIDENTAL SOBRE TERCERIA DE MEJOR DERECHO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO QUE SE SOLICITE SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ San Antonio 4-6, Planta 2 - 28931, SALA DE VISTAS N° 3, UBICADA EN LA PLANTA la EL DÍA 15/09/2022, A LAS 12:40 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de la comparecencia, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Móstoles, a tres de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. MARÍA DEL MAR GARCÍA ESCOBAR
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.720/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL DE

96**MÓSTOLES NÚMERO 3**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE Móstoles.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 290/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. Antonio Jesús Abelenda Morales SOBRE Reclamación de Cantidad.

PERSONA QUE SE CITA

SEGURSA 2000 S.A., EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. Antonio Jesús Abelenda Morales SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ San Antonio 4-6, Planta 2 - 28931, SALA DE VISTAS Nº 3, UBICADA EN LA PLANTA PRIMERA EL DÍA 19/07/2022, A LAS 10:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Móstoles, a seis de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. MARÍA DEL MAR GARCÍA ESCOBAR

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/11.728/22)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL DE****97****MÓSTOLES NÚMERO 3**

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE Móstoles.

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

JUICIO Nº 296/2022 PROMOVIDO POR D./Dña. MIGUEL ANGEL HERNANDEZ RODRIGUEZ SOBRE Reclamación de Cantidad.

PERSONA QUE SE CITA

CONSTRUCCIONES GENERALES GARMA S.L. UNIPERSONAL EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN

ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y, EN SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. MIGUEL ANGEL HERNANDEZ RODRIGUEZ SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ San Antonio 4-6, Planta 2 - 28931, SALA DE VISTAS Nº 3, UBICADA EN LA PLANTA 19-07-2022 EL DÍA 19/07/2022, A LAS 11:00 HORAS.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS). además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero. La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Móstoles, a ocho de junio de dos mil veintidós.

D./Dña. MARÍA DEL MAR GARCÍA ESCOBAR
EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

(03/12.562/22)



V. OTROS ANUNCIOS**98 COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MADRID**

A los efectos previstos en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 2.4 de dicha Ley, y concordantes de los Estatutos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, se emplaza a los colegiados que a continuación se relacionan para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la presente notificación, comparezcan en la sede de este Colegio, calle Santa Engracia, número 31, cuarta planta, de Madrid, para hacerles entrega de la resolución de la Junta de Gobierno que en cada caso se cita, adoptada por la causa prevista en el artículo 15, apartado f) de los Estatutos Colegiales, apercibiéndoles de que, transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, se entenderá producida la notificación a todos los efectos legales.

DNI/NIE	FECHA RESOLUCIÓN JUNTA GOBIERNO
X-8092641-E	24/02/2022
785455-M	24/02/2022
2514782-P	13/01/2022
2645845-V	24/02/2022
3104644-N	24/02/2022
77802338-P	24/02/2022

Madrid, a 11 de mayo de 2022.—La secretaria, Marta de Zarandieta Romero.

(02/10.166/22)



V. OTROS ANUNCIOS

99
LOMAS GARDEN 34, S. COOP. MAD.
(EN LIQUIDACIÓN)

Que, en Madrid, calle Montalbán, número 9, segunda planta, el día 10 de mayo de 2022, se celebró la asamblea general extraordinaria de socios, con carácter de universal, de la cooperativa Lomas Garden 34, Sociedad Cooperativa Madrileña, en liquidación (la “Cooperativa”), con CIF: F-85.978.260, y se acordó, por unanimidad de todos los socios, presentes o representados, la disolución y liquidación simultánea de la Cooperativa, así como el Balance Final de Liquidación y el Proyecto de Adjudicación que se transcriben a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 100 y concordantes de la Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

ACTIVO		PATRIMONIO NETO	
Tesorería:	0	Fondos Propios	0
		Capital cooperativo suscrito	4.000
		Resultado de la cooperativa	-2.141
		Resultado negativo de ejercicios anteriores	-1.859
		PASIVO NO CORRIENTE	
		Deudas a largo plazo	0
TOTAL ACTIVO	0	TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	0

Proyecto de adjudicación

- I. Que no existen débitos pendientes de pago frente a terceros por la Cooperativa.
- II. Que la Cooperativa carece de activo, tal y como consta en el Balance Final de Liquidación y, consecuentemente, no procede el reparto del haber social.

El Balance Final de Liquidación y el Proyecto de Adjudicación han sido informados por el interventor de la Cooperativa, don Luis Manuel Pintané Pernas.

En Madrid, a 6 de junio de 2022.—Los liquidadores, don Luis María Velasco Pastor, don José Óscar Regueiro Serén y doña Yolanda de Benito Pedreño.

(02/11.789/22)

