

BOAM

Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid



MADRID

ISSN 1989-9114
D.L.: M. 7178/1958

CSV: 25L4NKNRDEKBF30
Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>



SUMARIO

I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Resolución de 12 de noviembre de 2021 de la Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2021.

pág. 6

Distrito de Puente Vallecas

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas en sesión ordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2021.

pág. 9

Distrito de Villa Vallecas

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Villa de Vallecas en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2021.

pág. 13

B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de cese de vocal vecina en la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo.

pág. 16

Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de cese de vocal vecina y portavoz adjunta en la Junta Municipal del Distrito de Villaverde.

pág. 17

Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de portavoz adjunto en la Junta Municipal del Distrito de Salamanca.

pág. 18

Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de portavoz en la Junta Municipal del Distrito de Salamanca.

pág. 19

Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de vocal vecina en la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo.

pág. 20

Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de vocal vecino y portavoz adjunto en la Junta Municipal del Distrito de Villaverde.

pág. 21



Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Acuerdo de 11 de noviembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba la adhesión del Ayuntamiento de Madrid, a través del Organismo Autónomo Madrid Salud, a los compromisos del movimiento #hepCityFree, ciudades libres de hepatitis C, de la Alianza para la Eliminación de las Hepatitis Víricas en España (AEHVE).

pág. 22

Acuerdo de 11 de noviembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se designan representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital.

pág. 26

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

Decreto de 21 de octubre de 2021 del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones destinadas al fomento de la micromovilidad en la ciudad de Madrid (CAMBIA 360) de la anualidad 2021.

pág. 27

Madrid Salud

Resolución de 11 de noviembre de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud por la que se da publicidad a la convocatoria de 26 becas de formación e investigación en diversas materias competencia del Organismo Autónomo Municipal Madrid Salud, para 2022.

pág. 47

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

Resolución de 12 de noviembre de 2021 del Director General de Policía Municipal por la que se dispone el nombramiento como funcionarios/as en prácticas de los aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición para la provisión, por turno de promoción interna independiente, de 50 plazas de la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 48

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

Resolución de 5 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se dispone el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los aspirantes que han superado el proceso selectivo convocado para proveer, mediante promoción interna independiente, 26 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 52

Resolución de 10 de diciembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación LD 47/2021.

pág. 55



Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación LD 48/2021.

pág. 57

Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se declara desierto un puesto de trabajo convocado para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 31/2021.

pág. 59

Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se declara desierto un puesto de trabajo convocado para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 50/2021.

pág. 60

Convocatorias

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

Resolución de 11 de noviembre de 2021 del Director General de Policía Municipal por la que se convoca concurso de provisión normal de puestos de trabajo en distintas unidades y turnos, para funcionarios de carrera del Cuerpo de Policía Municipal, categoría de Policía Municipal.

pág. 61

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 72

Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 84

Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Fisioterapeuta del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 103

Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Superior (Ciencias Químicas) del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 116

Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se modifican las bases por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Personal Oficinas Servicios Internos del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocan plazas de dicha categoría, aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos.

pág. 131



Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se modifican las bases por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Operario/a Servicios Generales del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocan plazas de dicha categoría, aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos.

pág. 133

Resolución de 8 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convoca el concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo FG-48/2021.

pág. 135

Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se designan los miembros de la comisión de valoración correspondiente al concurso general de méritos FG-32/2021.

pág. 168

Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 61/2021.

pág. 170



I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

2962 *Resolución de 12 de noviembre de 2021 de la Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2021.*

En virtud de lo establecido en el artículo 26.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2021.

ACUERDOS

Vicealcaldía

A propuesta conjunta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos

1. Rectificar el error material advertido en el Acuerdo de 4 de noviembre de 2021 por el que se autoriza el convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" para el mantenimiento y la conservación de la urbanización del ámbito del APR 08.04 "Ciudad Deportiva" y se autoriza y dispone el gasto correspondiente de 2.039.559,96 euros.

Área de Gobierno de Vicealcaldía

A propuesta de las Concejalías Presidencias de los Distritos

2. Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de mediano comercio en la planta baja y sótano primero del edificio sito en la calle de Espronceda, número 32, promovido por Distribución de Supermercados, S.L.U. Distrito de Chamberí.

3. Inadmitir a trámite el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de bar restaurante en planta baja y sótano del edificio sito en la calle Francisco de Rojas, número 2, promovido por la Rumba Sagasta, S.L. Distrito de Chamberí.

4. Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.644.721,07 euros, correspondiente a la prórroga y modificación del contrato de servicios de información, atención al público y control de entradas en equipamientos adscritos al distrito, mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Latina.

5. Convalidar el gasto de 572.869,38 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Latina.

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

6. Autorizar el contrato de suministro, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto correspondiente de 702.417,10 euros.



7. Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Madrid, a través del Organismo Autónomo Madrid Salud, a los compromisos del movimiento #hepCityFree, ciudades libres de hepatitis C, de la Alianza para la Eliminación de las Hepatitis Víricas en España (AEHVE).

8. Convalidar el gasto de 1.170,81 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo

9. Autorizar y disponer el gasto de 8.188.876,25 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

10. Elevar el porcentaje de la anualidad 2022, del contrato de servicios de redacción del proyecto de ejecución del Paseo Verde del Suroeste, soterramiento de la A5-Paseo de Extremadura.

11. Autorizar el gasto de 1.500.000,00 euros, destinado a la ampliación de la convocatoria pública de subvenciones para la renovación de vehículos particulares (CAMBIA 360) de la anualidad 2021.

12. Autorizar y disponer el gasto de 1.338.632,80 euros, correspondiente a la modificación del contrato de gestión del servicio público, modalidad concesión, de contenerización, recogida y transporte de residuos en la ciudad de Madrid, lote 3.

Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

13. Autorizar y disponer el gasto de 1.909.763,26 euros a favor de la Junta de Compensación del Suelo Urbanizable Programado 2.03 "Desarrollo del Este-Los Ahijones" en concepto de derrama. Distrito de Vicálvaro.

14. Autorizar y disponer el gasto de 3.792.135,75 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

15. Inadmitir a trámite el recurso de reposición interpuesto por particular, contra el Acuerdo de 23 de noviembre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se inadmitió a trámite el Plan Especial de mejora de la ordenación pormenorizada para la manzana S-16 del Área de Planeamiento Incorporado 16.08 "Los Llanos", promovido por la Comunidad de Propietarios de las edificaciones situadas en la misma.

16. Inadmitir a trámite el recurso de reposición interpuesto por particular, contra el Acuerdo de 23 de noviembre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se inadmitió a trámite el Plan Especial de mejora de la ordenación pormenorizada para la manzana S-16 del Área de Planeamiento Incorporado 16.08 "Los Llanos", promovido por la Comunidad de Propietarios de las edificaciones situadas en la misma.

17. Inadmitir a trámite el recurso de reposición interpuesto por particular, contra el Acuerdo de 23 de noviembre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se inadmitió a trámite el Plan Especial de mejora de la ordenación pormenorizada para la manzana S-16 del Área de Planeamiento Incorporado 16.08 "Los Llanos", promovido por la Comunidad de Propietarios de las edificaciones situadas en la misma.

18. Inadmitir a trámite el recurso de reposición interpuesto por particular, contra el Acuerdo de 23 de noviembre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se inadmitió a trámite el Plan Especial de mejora de la ordenación pormenorizada para la manzana S-16 del Área de Planeamiento Incorporado 16.08 "Los Llanos", promovido por la Comunidad de Propietarios de las edificaciones situadas en la misma.



19. Inadmitir a trámite el recurso de reposición interpuesto por particular, contra el Acuerdo de 23 de noviembre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se inadmitió a trámite el Plan Especial de mejora de la ordenación pormenorizada para la manzana S-16 del Área de Planeamiento Incorporado 16.08 "Los Llanos", promovido por la Comunidad de Propietarios de las edificaciones situadas en la misma.

20. Aprobar el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 4 "Aguacate-Duquesa de Tamames" del Área de Planeamiento Específico 11.08 "Casco Histórico de Carabanchel Alto", promovido por la Junta de Compensación del ámbito. Distrito de Carabanchel.

21. Aprobar definitivamente el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación para la constitución de la "Junta de Compensación Solana" correspondiente al Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado 4.10 "Solana de Valdebebas", promovido por la Agrupación Gestora de la Solana de Valdebebas. Distrito de Hortaleza.

22. Autorizar la adenda al convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A., por el que se determinan las condiciones de financiación de las obras de mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano en el ámbito denominado "San Nicolás Arechavaleta y Ciudad de los Ángeles" declarado Área de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana en el marco del Plan Estatal de Vivienda 2013-2016 y autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 4.830.203,16 euros.

23. Someter a nuevo período de información pública el Plan Especial para la finca situada en el paseo de San Francisco de Sales, números 46-48, promovido por Universitas Nebrissensis, S.A. Distrito de Chamberí.

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

24. Autorizar la transferencia de crédito a la sección 310 "Créditos Globales y Fondo de Contingencia" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2021.

25. Designar representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital.

Área de Gobierno de Obras y Equipamientos

26. Autorizar el contrato basado del lote 2 del acuerdo marco de obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, para el proyecto de subsanación de patologías de piscina y vestuarios del Centro Deportivo Municipal Francos Rodríguez, calle de Numancia, número 1, autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 3.405.963,54 euros y elevar el porcentaje de la anualidad 2022. Distrito de Moncloa-Aravaca.

Secretaría de la Junta de Gobierno

A propuesta de la Coordinación General de la Alcaldía

27. Autorizar y disponer el gasto plurianual de 626.417,56 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de limpieza de las instalaciones del edificio sede del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM), mediante tramitación anticipada del expediente.

Madrid, a 12 de noviembre de 2021.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.



A) Sesiones

Distrito de Puente Vallecas

2963 *Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas en sesión ordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2021.*

Sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 10 de noviembre de 2021, en el salón de plenos de la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas.

Asistentes a la sesión:

Asisten presencialmente:

Presidencia de D. Borja Fanjul Fernández-Pita (PP), con la asistencia del Concejal D. Francisco Pérez Ramos (Más Madrid) y la Concejala Dña. Enma López Araujo (PSOE), los vocales vecinos D. Ricardo J. Serrano García (PP), D. Francisco Javier Gálvez Vázquez (PP), Dña. Paloma Valdebenito Estrada (PP), D. Pedro Giménez Maldonado (Ciudadanos), D. Juan Ramos Geriz (Ciudadanos), D. Iván Stern Márquez (Ciudadanos), D. Jediael Álvarez de Dompablo (PSOE), Dña. Belén Bartolomé Nieto (PSOE), Dña. María Paloma Sánchez Carnicer (Más Madrid), D. César Ignacio Rodado Blanco (Más Madrid), Dña. Dora Nancy Gutiérrez Díaz (Más Madrid), D. Alejandro Román Crespo (Más Madrid), D. Jorge García Pérez (Vox), Dña. Ana Dolores Isabel Ruiz (Grupo Mixto) y D. Alejandro Inurrieta Beruete (Grupo Mixto). Asistieron el Secretario de la Junta Municipal de Distrito D. José Vicente Fernández-Calvillo Torres y el Coordinador D. Alberto Merchante Somalo.

Asistieron a distancia los vocales vecinos D. Fredy Fernando Hervías Echegaray (PP), Dña. María Jesús Tris Marco (PP), Dña. Sara María Zamorano Conde (PP), Dña. Nuria García Moreno (PP), Dña. Esperanza Urdiales Moreno (Ciudadanos), Dña. Úrsula Zamora Honduvilla (Ciudadanos), D. Alberto Álvarez Blanco (Ciudadanos), Dña. Desirée Martínez Aciego (PSOE), D. Antonio Onetti Téllez (PSOE), Dña. Ana María Márquez Alcalá (Más Madrid), Dña. Miriam Lojo Sánchez (Más Madrid), D. Ángel Gómez de Pablo (Más Madrid), D. Samuel Escudero León (Más Madrid) y D. José Manuel Cortés Heredia (Vox).

Se abre sesión a las diecisiete horas y treinta y siete minutos.

ORDEN DEL DÍA

I. NUEVA COMPOSICIÓN JMD

1. Dar cuenta del Acuerdo Pleno de 28 de septiembre de 2021 relativo a la nueva composición de las Juntas Municipales de Distrito.

II. CESES Y NOMBRAMIENTOS DE VOCALES VECINOS

2. Dar cuenta del Decreto del Alcalde de fecha 15 octubre de 2021, por el que se designan suplentes de las concejalías presidencias de los distritos, nombrando suplente del Concejal-Presidente de la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas en caso de vacante, ausencia o enfermedad a doña Blanca Pinedo Texidor, Concejala-Presidenta de la Junta Municipal del Distrito de Tetuán.

3. Dar cuenta del Decreto del Alcalde de fecha 26 de octubre de 2021, por el que se cesan a vocales vecinos, portavoces y portavoces adjuntos del Grupo Municipal Más Madrid en las Juntas Municipales de Distrito, cesando a doña María Marín Ramírez como portavoz adjunta del Grupo Municipal Más Madrid en la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas y a don Francisco Gañán Rodríguez, como vocal vecino del Grupo Municipal Más Madrid en la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas.



4. Dar cuenta del Decreto del Alcalde de fecha 26 de octubre de 2021, por el que se nombran a vocales vecinos, portavoces y portavoces adjuntos del Grupo Municipal Mixto y del Grupo Municipal Más Madrid en determinadas Juntas Municipales de Distrito, en virtud del cual se nombra a doña Ana Dolores Isabel Ruiz vocal vecina y portavoz del Grupo Municipal Mixto en la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas y a don Alejandro Inurrieta Beruete vocal vecino y portavoz adjunto del Grupo Municipal Mixto en la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas. Asimismo, se nombra a don César Ignacio Rodado Blanco como portavoz adjunto del Grupo Municipal Más Madrid en la Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas.

Acuerdos:

5. Aprobación del acta de la sesión anterior, ordinaria, celebrada el 13 de octubre de 2021.

III. PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones de los Grupos Políticos

6. Aprobar por unanimidad la proposición n.º 2021/1081393, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "Solicitamos a la Junta Municipal de Puente de Vallecas que inste al Área de Medio Ambiente y Movilidad a la reposición y ampliación, a la mayor brevedad posible, del área infantil ubicada en la zona verde de la calle Puerto de la Costabona, incorporando en la misma elementos inclusivos y una fuente de agua potable. Así mismo, solicitamos que se revisen las medidas de seguridad de los pasos de peatones anexos a la zona indicada".

7. Aprobar por unanimidad la proposición n.º 2021/1105260, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "Instar al área de gobierno competente a la limpieza urgente de la parcela situada en la calle Sierra Faladora, 2 con avenida de la Albufera, 146, a tomar las medidas necesarias para mantenerla en condiciones de ornato y salubridad, y a que se realicen todos los trámites previos necesarios, dotándolo del presupuesto que sea pertinente, para el desarrollo y construcción del uso dotacional correspondiente".

8. Aprobar por unanimidad la proposición n.º 2021/1105486, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "Que se inste al área correspondiente a la renovación del firme ciclista y creación de la senda peatonal paralela, así como las renovaciones de la señalética e iluminación, en la totalidad del carril en el Cerro del Tío Pío, uno de los sitios más visitados de Madrid por sus excelentes vistas, con especial atención al área de conflicto entre peatones y ciclistas del mirador, según el mejor criterio de los técnicos municipales".

9. Rechazar, con el voto de calidad del Concejal Presidente, la proposición n.º 2021/1105518, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "Tras ser conocedores de la carencia de Personal de Oficios de Servicios Internos en los distintos centros educativos de titularidad pública del Distrito de Puente de Vallecas, y dada la urgencia y la necesidad de los mismos en las labores diarias de los centros, solicitamos: que la Junta Municipal de Puente de Vallecas inste al órgano competente a realizar una reposición de este personal, garantizando así su presencia en todos los centros educativos del distrito, con especial atención a la cobertura de vacantes por baja laboral".

10. Rechazar por mayoría la proposición n.º 2021/1125474, formulada por el Grupo Municipal Socialista, con el siguiente contenido: "Que la Junta de Distrito traslade al área competente la creación de un programa de intercambio conjunto con la Comunidad de Madrid para el intercambio temporal de estudiantes de centros de enseñanza del distrito con los de otros distritos de la ciudad de Madrid".

11. Aprobar por unanimidad la proposición n.º 2021/1126284, formulada por el Grupo Municipal Socialista, con el siguiente contenido: "Instamos a la Junta del Distrito y al área competente a la instalación de reductores de velocidad o la infraestructura técnica adecuada en atención a las demandas del AMPA de la escuela de educación infantil Zaleo en los cruces con la avenida Miguel Hernández con las calles Torremolinos y Asturianos, según estimen los técnicos. Así como un



reductor de velocidad en la calle Enrique Velasco en atención a las demandas del centro escolar Fray Junípero, según estimen los técnicos".

12. Aprobar por unanimidad la proposición n.º 2021/1128151, formulada por el Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "Desde el Grupo Municipal Vox solicitamos instar al área correspondiente, la restauración y arreglo de parterres, así como la limpieza exhaustiva y la adición de papeleras con dispensador de bolsas de excrementos para perros, en la calle Reina de África".

13. Aprobar por mayoría la proposición n.º 2021/1128162, formulada por el Grupo Municipal Vox, incorporada la enmienda de adición por parte del Grupo Municipal Más Madrid, número de anotación registral 2021/1150401 y la enmienda "in voce" por parte del Grupo Municipal Mixto, con el siguiente contenido: "Instamos a la Junta Municipal de Puente de Vallecas y si no fuera de su competencia, al área u órgano competente, para realizar de manera urgente una campaña de inspección en las tiendas de conveniencia, supermercados, bares o cualquier otro establecimiento que venda alcohol en el Distrito Puente de Vallecas a fin de evitar la venta de alcohol a menores, y de realizarse dichas transacciones comerciales se aplique la normativa vigente en cuanto a sanciones. Todo ello, complementado con una campaña de concienciación dirigida al público juvenil enfocada en ofrecer alternativas saludables y reducir el consumo de alcohol".

14. Aprobar por unanimidad la proposición n.º 2021/1128180, formulada por el Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "El Grupo Municipal Vox solicita la instalación de badenes, reductores de velocidad o similares en el recorrido completo de la avenida de Entrevías, a fin de evitar accidentes, ya que son muchos los vehículos que alcanzan excesivas velocidades para una vía de estas características, según estimen los técnicos".

15. Aprobar por mayoría la proposición n.º 2021/1128195, formulada por el Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "El Grupo Municipal Vox solicita instar al área correspondiente la instalación de aparatos de calistenia, y/o de gerontogimnasia según estimen los técnicos, en solar ubicado en calle La Mancha, con calle Lagartera y calle Hernández Mas".

16. Aprobar por unanimidad la proposición n.º 2021/1128208, formulada por el Grupo Municipal Socialista, con el siguiente contenido: "Que la Junta de Distrito y el área correspondiente procedan a la retirada de los contenedores de basura situados en una de las puertas de acceso a la escuela infantil los Gorriones. Procediendo a situarlos en una zona más idónea, evitando que se genere suciedad y ratas en las inmediaciones de una escuela infantil".

IV. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Preguntas

17. Pregunta n.º 2021/1105533, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "Tras la finalización de la construcción del centro juvenil ubicado en la calle Río Esmeralda, ¿cuándo se va a proceder a la apertura del mismo, con qué forma de gestión se va a desarrollar su actividad, y cuáles son las actividades que se van a llevar a cabo en el mismo?".

18. Pregunta n.º 2021/1105547, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "¿Cuáles son las nuevas medidas que se van a tomar desde esta Junta Municipal y desde el Área de Medio Ambiente y Movilidad para garantizar la peatonalización del bulevar de Peña Gorbea?".

19. Pregunta n.º 2021/1128201, formulada por el Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "¿Cuál es el nivel de ejecución presupuestaria en el distrito?".

20. Pregunta n.º 2021/1128136, por el Grupo Municipal Socialista, con el siguiente contenido: "¿Qué valoración tiene el Concejal Presidente del Consejo de Proximidad?".

21. Pregunta n.º 2021/1128163, por el Grupo Municipal Socialista, con el siguiente contenido: "En relación a lo aprobado en el plan de Sures, ¿cómo se concreta en el distrito el acuerdo: de crear un ecosistema productivo y artístico. Impulsando el desarrollo de los distritos del sur y este de



Madrid mediante la creación de un ecosistema creativo que genere sinergias en el entorno de sus barrios, incidiendo en la cohesión social y el reequilibrio territorial?".

22. Pregunta nº 2021/1128377, por el Grupo Municipal Socialista, con el siguiente contenido: "Respecto a la reforma de las instalaciones del CMS y el CAD de la calle Concordia en nuestro distrito, ¿cómo valora el Concejal Presidente la calidad de los servicios durante el periodo de reubicación donde se han estado prestando y cuándo se va a realizar la reapertura de nuevo en las sedes habituales?".

Información del Concejal Presidente y del Coordinador del Distrito

23. Dar cuenta de los decretos y resoluciones dictados por el Concejal-Presidente y por el Coordinador del Distrito, en el ejercicio de sus respectivas competencias, desde la última sesión ordinaria del Pleno de la Junta Municipal de Distrito de Puente de Vallecas celebrada el 13 de octubre de 2021.

Se levanta la sesión a las veinte horas y un minuto.

Madrid, a 11 de noviembre de 2021.- El Secretario del Distrito de Puente de Vallecas, José Vicente Fernández-Calvillo Torres.



A) Sesiones

Distrito de Villa Vallecas

2964 *Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Villa de Vallecas en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2021.*

Sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 19 de octubre de 2021.

Asisten en sesión ordinaria bajo la presidencia de la Concejala Presidenta Dña. Concepción Chapa Monteagudo.- Asistieron: Los Vocales Vecinos: D. Carlos Bravo Galán (Más Madrid), Dña. Paloma Bravo Galán (Más Madrid), D. César Bueno Pinilla (Más Madrid), Dña. María Ángeles de la Cruz Rodríguez (Más Madrid), Dña. Hilari Flores Gual (Más Madrid), Dña. María Hernández Arranz (Más Madrid), D. Manuel Rodríguez Álvarez (Más Madrid), Dña. Antonia Sánchez Córdoba (Más Madrid), D. Víctor Uceda Marroquín (Más Madrid), Dña. María Jesús Aragonés Martínez (PP), D. Marcos Crespo Hualda (PP), D. José Manuel Domínguez Capa (PP), Dña. Nelly Hilaes Cruz (PP), Dña. Carmen Elena Moreno Linares (PP), D. Adrián Pérez Hernando (PP), D. Francisco Javier Sainz Pajarón (PP), D. Manuel Villa Villar (PP), D. José Antonio Dorado Gavilán (Ciudadanos), D. Miguel Ángel Gómez Rodríguez (Ciudadanos), D. Juan Carlos Lorenzo López (Ciudadanos), Dña. María de la Paz Muñoz Yebra (Ciudadanos), D. José Arturo Viñuelas Limárquez (Ciudadanos), Dña. María Rosario Aguilar Gamarra (PSOE), D. Pablo Andrés Gutiérrez (PSOE), Dña. Mercedes Muñoz Torremocha (PSOE), D. Javier Borja Terrés Salcedo (PSOE), D. José Luis de la Fuente García (Vox), Dña. Eliana Palacios Alborno (Vox). Concejales no miembros de la Junta Municipal: D. Ignacio Benito Pérez y D. Francisco Pérez Ramos. Secretaria: Dña. Olga Hernández Hernández. Coordinadora: Dña. María del Mar Angulo Pérez.

Se abre la sesión a las diecisiete horas y treinta minutos, desarrollándose la misma con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

I. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

1. Aprobar el acta de la sesión anterior, ordinaria, celebrada el día 21 de septiembre de 2021. Con el siguiente resultado: Unanimidad.

II. PARTE RESOLUTIVA

Propuestas de los Grupos Políticos

2. Aprobar la proposición n.º 2021/1041509, presentada por D. José Luis de la Fuente García, Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "Que la Junta Municipal de Villa de Vallecas o en su caso inste al órgano competente para que, en el supuesto de que se pueda celebrar la Cabalgata de los Reyes Magos en el distrito, sea requisito imprescindible para cualquier entidad participante atenerse a motivos estrictamente navideños e infantiles acorde a nuestras tradiciones y, que se haga extensivo a todas las actividades que se vinculen a la Navidad".

Con el siguiente resultado: Mayoría, con el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal Más Madrid (9), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal del Partido Popular (8), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (6), el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal Socialista (4), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Vox (2).

3. Aprobar la proposición n.º 2021/1041522, presentada por D. José Luis de la Fuente García, Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "Hemos observado con satisfacción que se han instalado bolardos en algunas zonas del distrito, sin embargo, se han olvidado de reparar los más antiguos algunos desaparecidos o a punto de ser arrancados. Por eso presentamos esta iniciativa. Instar al área competente un estudio, valoración, ejecución y posterior reparación y sustitución de los bolardos que han sido arrancados o se encuentran en una situación de mal estado en el distrito".

Con el siguiente resultado: Unanimidad.

4. Aprobar la proposición n.º 2021/1041550, presentada por D. José Luis de la Fuente García, Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "Instar al órgano competente a desarrollar las siguientes actuaciones: poner en marcha una campaña similar a la de ACUMAFU en Fuenlabrada para el Distrito de Villa de Vallecas, con el objetivo de revisar la despensa y medicinas que puedan



estar caducadas o en mal estado, de personas mayores con pocos recursos y con problemas de visión o con cualquier situación que les impida ver con claridad o distinguir la fecha de caducidad o consumo preferente de los alimentos y medicinas que tienen en casa. Iniciativa que pretende también concienciar a los mayores de la importancia de consumir los alimentos y medicinas con seguridad".

Con el siguiente resultado: Mayoría, con el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal Más Madrid (9), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal del Partido Popular (8), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (6), el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal Socialista (4), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Vox (2).

5. Aprobar la proposición n.º 2021/1043541, presentada por Dña. Paloma Bravo Galán, Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "Atendiendo a los últimos datos en relación al incremento de la violencia de género, así como al aumento en la percepción social de la inexistencia de dicha problemática entre la población adolescente y juvenil, instamos a la Junta Municipal del Distrito de Villa de Vallecas, y en su defecto al área competente, a que con motivo del 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, se pongan en marcha acciones educativas a través de un programa específico con actuaciones puntuales, llevado a cabo en los centros educativos de primaria y secundaria de nuestro distrito, enfocadas a prevenir la violencia contra las mujeres, en coordinación con el espacio de igualdad María Moliner".

Con el siguiente resultado: Mayoría, con el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Más Madrid (9), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal del Partido Popular (8), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (6), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Socialista (4), el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal Vox (2).

6. Se acuerda la votación por puntos de la proposición n.º 2021/1044239, presentada por Dña. Paloma Bravo Galán, Grupo Municipal Más Madrid: "Proponemos a la Junta Municipal del Distrito de Villa de Vallecas, o en su defecto al órgano u órganos competentes, las siguientes actuaciones urgentes para regenerar el paseo Federico García Lorca, centro neurálgico y referente de socialización de nuestro distrito" con el siguiente resultado:

Aprobar por unanimidad: "Revisar el estado de los alcorques. Reparar el toldo de sombreado del parque infantil. Regenerar las zonas verdes y parterres. Arreglar las baldosas en mal estado. Revisar los desagües y salidas de agua".

Rechazar por mayoría, con el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Más Madrid (9), el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal del Partido Popular (8), el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (6), el voto a favor de los miembros del Grupo Municipal Socialista (4), el voto en contra de los miembros del Grupo Municipal Vox (2): "Peatonalización completa".

7. Aprobar la proposición n.º 2021/1050479, presentada por D. Javier Borja Terrés Salcedo, Grupo Municipal Socialista de Madrid, con el siguiente contenido: "Que la Junta Municipal de Villa de Vallecas inste al área correspondiente a la instalación de un badén en el paso de peatones situado en la calle Virgen de las Viñas, a la altura de la confluencia con la avenida de Santa Eugenia".

Con el siguiente resultado: Unanimidad.

Preguntas

8. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1041529, presentada por D. José Luis de la Fuente García, Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "Nos podría decir la Concejala cuál es el porcentaje de recogida de basura orgánica del cubo marrón en el distrito?, ¿se han cumplido las expectativas que se tenían en este tipo de reciclaje? y ¿cuántos camiones hay dedicados a la recogida de orgánica en el distrito?".

9. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1041537, presentada por D. José Luis de la Fuente García, Grupo Municipal Vox, con el siguiente contenido: "¿Nos podría indicar la Concejala Presidente quién se ha encargado de dar la formación de los presupuestos participativos del distrito?, ¿qué criterio se ha seguido para elegir a la persona adecuada para impartir esa formación? y ¿qué coste va a tener para las arcas del distrito los cursos de formación participativa?".

10. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1043348, presentada por Dña. Paloma Bravo Galán, Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "¿Cuál es la previsión de apertura al público del polideportivo del Ensanche, así como de la adjudicación del contrato de gestión?".

11. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1043415, presentada por Dña. Paloma Bravo Galán, Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "¿Qué valoración hace la Concejala del Distrito de Villa de Vallecas acerca de la falta de suministro eléctrico en la Cañada Real Galiana desde hace 1 año, la cual afecta a casi 4000 personas, de las cuales 1800 son menores, en situación de grave vulnerabilidad social?".



12. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1049822, presentada por Dña. Paloma Bravo Galán, Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "¿Qué opinión le merece a la Concejala el proceso de constitución de las mesas y del Consejo de Proximidad de nuestro distrito, así como la participación en el mismo?".

13. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1049855, presentada por Dña. Paloma Bravo Galán, Grupo Municipal Más Madrid, con el siguiente contenido: "¿Cuándo se va a abrir al público el parque de La Gavia y cómo se va a realizar el mantenimiento, teniendo en cuenta que las obras finalizaran dentro de un mes aproximadamente y aún no ha finalizado el procedimiento de adjudicación del contrato de mantenimiento del mismo?".

14. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1050486, presentada por D. Javier Borja Terrés Salcedo, Grupo Municipal Socialista de Madrid, con el siguiente contenido: "¿Para cuándo está prevista la finalización de las obras del parque de la Gavia?".

15. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1050484, presentada por D. Javier Borja Terrés Salcedo, Grupo Municipal Socialista de Madrid, con el siguiente contenido: "¿Está previsto que Villa de Vallecas cuente este año con Cabalgata de Reyes?".

16. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1050489, presentada por D. Javier Borja Terrés Salcedo, Grupo Municipal Socialista de Madrid, con el siguiente contenido: "¿Cuál es la fecha prevista para la apertura total de la calle Gran Vía del Sureste?".

17. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1050491, presentada por D. Javier Borja Terrés Salcedo, Grupo Municipal Socialista de Madrid, con el siguiente contenido: "¿En qué colegios del distrito se ha implantado el programa Camino Seguro al Cole desde la firma de los Acuerdos de la Villa?".

18. Se sustancia la pregunta n.º 2021/1050499, presentada por D. Javier Borja Terrés Salcedo, Grupo Municipal Socialista de Madrid, con el siguiente contenido: "¿Qué actividades de ocio alternativo ofrece el Ayuntamiento de Madrid para que los/as adolescentes y jóvenes del distrito no participen en prácticas tan poco saludables como es el botellón?".

III. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Información de la Concejala Presidente y de la Coordinadora del Distrito

19. Se da cuenta de los decretos de la Concejala Presidente y resoluciones de la Coordinadora del Distrito.

Quedan enterados los miembros presentes del total de los decretos de la Concejala Presidente y resoluciones de la Coordinadora del Distrito, excepto el Grupo Municipal Socialista y el Grupo Municipal Más Madrid.

Se levanta la sesión a las veintiuna horas y doce minutos.

Madrid, a 19 de octubre de 2021.- La Secretaria del Distrito de Villa de Vallecas, Olga Hernández Hernández.



B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

2965 *Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de cese de vocal vecina en la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.d) del Reglamento Orgánico 6/2021 de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 1 de junio de 2021 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y a propuesta del grupo municipal Más Madrid,

DISPONGO

Cesar a María Alba Martínez Salas como vocal vecina del Grupo Municipal Más Madrid en la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo.

Madrid, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, José Luis Martínez-Almeida Navasqüés.



B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

2966 *Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de cese de vocal vecina y portavoz adjunta en la Junta Municipal del Distrito de Villaverde.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.b) y 71.d) del Reglamento Orgánico 6/2021 de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 1 de junio de 2021 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y a propuesta del Grupo Municipal Vox,

DISPONGO

Cesar a Julia Loranca Martínez como vocal vecina y portavoz adjunta del Grupo Municipal Vox en la Junta Municipal del Distrito de Villaverde.

Madrid, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, José Luis Martínez-Almeida Navasqués.



B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

2967 *Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de portavoz adjunto en la Junta Municipal del Distrito de Salamanca.*

De conformidad con lo dispuesto los artículos 8.2.b) y 69 del Reglamento Orgánico 6/2021 de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 1 de junio de 2021 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y a propuesta del Grupo Municipal Más Madrid,

DISPONGO

Nombrar como portavoz adjunto del Grupo Municipal Más Madrid en la Junta Municipal del Distrito de Salamanca al vocal vecino Luis Antonio Campillo Gallego.

Madrid, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, José Luis Martínez-Almeida Navasqüés.



B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

2968 *Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de portavoz en la Junta Municipal del Distrito de Salamanca.*

De conformidad con lo dispuesto los artículos 8.2.b) y 69 del Reglamento Orgánico 6/2021 de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 1 de junio de 2021 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y a propuesta del Grupo Municipal Más Madrid,

DISPONGO

Nombrar como portavoz del Grupo Municipal Más Madrid en la Junta Municipal del Distrito de Salamanca a la vocal vecina María Teresa Jiménez Añel.

Madrid, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, José Luis Martínez-Almeida Navasqüés.



B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

2969 *Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de vocal vecina en la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo.*

De conformidad con lo dispuesto los artículos 8.2.b) y 69 del Reglamento Orgánico 6/21 de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 1 de junio de 2021 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y a propuesta del Grupo Municipal Más Madrid,

DISPONGO

Nombrar como vocal vecina del Grupo Municipal Más Madrid en la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo a Alejandra María Rodríguez López.

Madrid, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, José Luis Martínez-Almeida Navasqüés.



B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

2970 *Decreto de 3 de noviembre de 2021 del Alcalde de nombramiento de vocal vecino y portavoz adjunto en la Junta Municipal del Distrito de Villaverde.*

De conformidad con lo dispuesto los artículos 8.2.b) y 69 del Reglamento Orgánico 6/2021 de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 1 de junio de 2021 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y a propuesta del Grupo Municipal Vox,

DISPONGO

Nombrar como vocal vecino y portavoz adjunto del Grupo Municipal Vox en la Junta Municipal del Distrito de Villaverde a Rafael del Palacio Cedillo.

Madrid, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, José Luis Martínez-Almeida Navasqüés.



B) Disposiciones y Actos

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

2971 *Acuerdo de 11 de noviembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba la adhesión del Ayuntamiento de Madrid, a través del Organismo Autónomo Madrid Salud, a los compromisos del movimiento #hepCityFree, ciudades libres de hepatitis C, de la Alianza para la Eliminación de las Hepatitis Víricas en España (AEHVE).*

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Madrid, a través del organismo autónomo Madrid Salud, a los compromisos del movimiento #hepCityFree de la Alianza para la Eliminación de las Hepatitis Víricas en España (AEHVE).

#hepCityFree es un movimiento para que las ciudades lideren la lucha por la eliminación de la hepatitis C en España, con el objetivo de convertirnos en el primer gran país libre de VHC, en línea con los objetivos que la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha fijado para los países desarrollados. Una reducción del 90% de la transmisión y un 65% de la mortalidad asociada al virus en 2030.

En febrero de 2017, sociedades científicas y asociaciones de pacientes comprometidas con el objetivo marcado por la OMS de acabar con las hepatitis víricas como problema de salud pública antes de 2030, crean la Alianza para la Eliminación de las Hepatitis Víricas en España (AEHVE), con la intención de avanzar en este objetivo, toda vez que España ya contaba con un Plan Estratégico para el Abordaje de la Hepatitis C (PEAHC). De la AEHVE forman parte la Asociación Española para el Estudio del Hígado (AEEH), la Sociedad Española de Patología Digestiva (SEPD), la Sociedad Española de Enfermedades Infecciosas y Microbiología Clínica (SEIMC), la Sociedad Española de Medicina Familiar y Comunitaria (semFYC), la Sociedad Española de Medicina General (SEMERGEN), la Sociedad Española de Medicina General (SEMG), la Sociedad Española de Sanidad Penitenciaria (SESP), la Sociedad Española de Virología (SEV), la Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria (SEFH), Socidrogalcohol (Sociedad Científica Española para de Estudios sobre el Alcohol, el Alcoholismo y las otras Toxicomanías), el CIBERehd (Centro de Investigación Biomédica en Red en Enfermedades Hepáticas), el Instituto de Salud Global de Barcelona (IS Global), la Federación Nacional de Enfermos y Trasplantados Hepáticos (FNETH), la Asociación Catalana de Enfermos de Hepatitis (ASSCAT) y la Plataforma de Afectados por la Hepatitis C de Madrid (PLAFHC Madrid).

Los compromisos del movimiento #hepCityFree están en línea con las acciones para la prevención y eliminación de la hepatitis C del Organismo Autónomo Madrid Salud, que tiene por finalidad la gestión de las políticas municipales en las materias de Salud Pública y Drogodependencias y otros trastornos adictivos, dentro del término municipal de Madrid.

La adhesión a estos compromisos resulta beneficiosa para los intereses municipales y por ende para la salud de los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con 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 Portavoz, Seguridad y Emergencias, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 11 de noviembre de 2021,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Madrid, a través del organismo autónomo Madrid Salud, a los compromisos del movimiento #hepCityFree de la Alianza para la Eliminación de las Hepatitis Víricas en España (AEHVE), que se incorporan como anexo.



SEGUNDO.- Facultar al Gerente de Madrid Salud para el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la colaboración en el desarrollo de estos compromisos en el Ayuntamiento de Madrid, entre ellas, difundir este acuerdo y participar en el Comité Local que integrará a los agentes de las administraciones autonómica y local, clínicos (hepatólogos, enfermedades infecciosas, atención primaria) y entidades comunitarias, así como centros de investigación, asociaciones de pacientes o cualquier otro que se estime de interés incorporar y que estimulará tanto el cumplimiento de los indicadores fijados por la OMS y por el movimiento #hepCityFree para alcanzar la eliminación de las hepatitis víricas, favorecer acciones de difusión y comunicación y derribar barreras de acceso en las poblaciones vulnerables, que concentran la mayoría de nuevos diagnósticos.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá efectos el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 11 de noviembre de 2021.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.



Documento de adhesión

Febrero de 2020

HepCityFree21

España tiene la oportunidad de hacer historia y convertirse en el primer país entre los desarrollados en acabar con un problema de salud pública como la hepatitis C. Desde abril de 2015, cuando se puso en marcha el Plan Estratégico Nacional para el Abordaje de la Hepatitis C (PEAHC) en el Sistema Nacional de Salud (SNS) y hasta junio de 2019, se han curado con los nuevos medicamentos más de 130.000 pacientes, lo que representa casi la totalidad de los tratados y nos sitúa, sin duda, a la cabeza de los países de nuestro entorno en esfuerzo terapéutico.

Sin embargo, pese a estos excelentes resultados, se estima que en el ámbito de la población general que pasa por Atención Primaria todavía habría unas 35.000 personas virémicas. De igual forma, la tasa de diagnóstico de la enfermedad no es todavía satisfactoria: al menos 22.500 personas podrían estar infectadas por el virus de la hepatitis C y no saberlo. Y a todos ellos habría que sumar las personas diagnosticadas que, por un motivo u otro, siguen sin ser tratadas.

Se hace, por tanto, necesario desarrollar nuevas estrategias para consolidar y mejorar los resultados ya alcanzados y avanzar rápidamente hacia el reto marcado por la OMS para los países avanzados de lograr la eliminación, un desafío que España podría alcanzar en 2023. En este esfuerzo la contribución de las ciudades es fundamental. Con una alta densidad de población, las ciudades representan la mayor proporción de personas que viven con el virus de la hepatitis C. El riesgo y la vulnerabilidad a la infección y reinfecciones son, asimismo, mayores en el entorno urbano y los nuevos casos se concentran en sus barrios, áreas metropolitanas y colectivos más desfavorecidos.

Por ello, y porque todas las personas con hepatitis C tienen en nuestro país derecho a un tratamiento que cura la enfermedad, las ciudades españolas estamos en una posición privilegiada para liderar acciones que permitan acelerar la eliminación de la infección, favoreciendo el cumplimiento de las recomendaciones marcadas por la Alianza para la Eliminación de las Hepatitis Víricas en España (AEHVE) y la Asociación Española para el Estudio del Hígado (AEEH).

Y es por ello por lo que nos adherimos a este documento de compromisos.

Nuestra ciudad se compromete a:

- 1. Desarrollar campañas de concienciación para favorecer el cribado de la hepatitis C en la población de entre 40 y 70 años de edad**, donde se concentran la mayoría de los casos no diagnosticados. Nos comprometemos en nuestra ciudad a promover, difundir y estimular campañas propias y/o de entidades colaboradoras para que todos los adultos en este tramo de edad se hagan la prueba de la hepatitis C. Esta prueba tiene una altísima rentabilidad diagnóstica, es sencilla, barata y se realiza una sola vez.



- 2. Contribuir al objetivo de lograr la simplificación del diagnóstico y tratamiento, así como su descentralización, cruciales para la atención y curación de los colectivos más vulnerables.** Nos comprometemos a poner a disposición de la administración sanitaria autonómica nuestros centros de servicios sociales, de atención a inmigrantes, personas sin hogar, etc., para que puedan convertirse en dispositivos asistenciales para el diagnóstico rápido de la infección por el virus de la hepatitis C en las poblaciones de mayor riesgo.
- 3. Implicar en el objetivo de la eliminación de la hepatitis C a las ONGs que trabajan en nuestra ciudad con los colectivos más vulnerables,** favoreciendo la interlocución y promoviendo los espacios de encuentro con el sistema sanitario para acercar el diagnóstico a los grupos poblacionales de mayor riesgo, normalmente más alejados de los circuitos asistenciales habituales. Nos comprometemos a trabajar y tender puentes entre la administración y las ONG que trabajan en el ámbito de los HSH, programas de prevención de enfermedades de transmisión sexual, sida, etc.
- 4. Colaborar con el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos e instalaciones de tatuaje, micropigmentación o perforación cutánea piercing,** desarrollando actuaciones de información relacionadas con la hepatitis C dirigidas tanto a los titulares de estos centros como a sus usuarios y colaborando con la administración sanitaria competente en el seguimiento de los requisitos marcados por la ley.
- 5. Desarrollar políticas de prevención que incidan en las prácticas de riesgo,** incrementando el conocimiento general sobre la hepatitis C en la población general. Nos comprometemos para ello a desarrollar campañas a través de talleres, medios propios, perfiles de redes sociales y soportes exteriores de propiedad municipal, a fin de llevar a la población el mensaje de qué es y cómo se transmite la hepatitis C, y sobre todo, cómo su tratamiento la convierte hoy en una enfermedad curable.
- 6. Promover políticas específicas de prevención en los colectivos más expuestos y vulnerables, colaborando con las ONGs que conocen mejor la idiosincrasia de estas poblaciones.** Nos comprometemos con este fin a desarrollar y estimular la realización de talleres y charlas informativas, así como a producir material informativo como carteles, folletos, etc., que puedan apoyar esta labor de divulgación, sensibilización y prevención.
- 7. Aglutinar la información necesaria para el desarrollo, medición y seguimiento de indicadores de eliminación,** que permitan conocer los resultados de los programas llevados a cabo y el avance de la ciudad en el objetivo final de acabar con este problema de salud pública.
- 8. Compartir información y experiencias.** Nos comprometemos a unirnos para compartir experiencias y resultados, trabajando como una red de ciudades implicadas en un objetivo común. Asimismo, trabajaremos para informar de nuestros progresos y promover la unión de nuevas ciudades a esta red, estimulando de esta forma la aceleración de la eliminación de la hepatitis C en España.



B) Disposiciones y Actos

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

2972 *Acuerdo de 11 de noviembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se designan representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital.*

El artículo 14 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, dispone, en su apartado 2, que el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital estará presidido por el Alcalde de Madrid.

Por su parte, el apartado 5.c) del mismo artículo señala que al Ayuntamiento de Madrid corresponde, además, la designación de tres representantes.

Por Acuerdo de 5 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se designaron los representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital.

Con fecha 29 de octubre de 2021, la Directora de la Agencia Tributaria Madrid comunica que debido a las modificaciones introducidas en la relación de puestos de trabajo del organismo autónomo y a la asunción de las competencias en materia de catastro por la Subdirección General de Tecnología e Información Tributaria, resulta necesaria la modificación de la designación de los representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria Madrid-Capital.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el artículo 127.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 11 de noviembre de 2021,

ACUERDA

PRIMERO.- Designar representantes del Ayuntamiento de Madrid, como vocales titulares del Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital a las personas titulares de los siguientes órganos:

- Subdirección General de Gestión y Atención al Contribuyente.
- Subdirección General de Tecnología e Información Tributaria.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto las designaciones efectuadas el 5 de septiembre de 2019, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, para el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital en las personas titulares de los siguientes órganos:

- Subdirección General de Gestión Tributaria de la Agencia Tributaria Madrid.
- Subdirección General de Inspección Tributaria y Coordinación Catastral de la Agencia Tributaria Madrid.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 11 de noviembre de 2021.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.



B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

2973 *Decreto de 21 de octubre de 2021 del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones destinadas al fomento de la micromovilidad en la ciudad de Madrid (CAMBIA 360) de la anualidad 2021.*

Las políticas y estrategias de calidad del aire y de cambio climático deben ser abordadas de forma coordinada desde todos los ámbitos públicos y privados con el fin de aunar esfuerzos y ampliar la coordinación para la reducción de emisiones a la atmósfera de la ciudad de Madrid, a la vez que conseguir una mayor eficacia en la aplicación de los fondos públicos.

La Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera, que tiene como uno de sus principios rectores el de cautela y acción preventiva, establece, en el ámbito de la Administración Local, para los municipios de más de 100.000 habitantes y las aglomeraciones, determinadas obligaciones, como la de elaborar planes y programas para los objetivos de calidad del aire y la de integrar las consideraciones relativas a la protección atmosférica en la planificación de las distintas políticas sectoriales.

Asimismo, la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética, para dar cumplimiento a los compromisos internacionales asumidos en esta materia, establece, entre sus objetivos generales, la reducción en el año 2030 de las emisiones de gases de efecto invernadero, con el fin de alcanzar una penetración de energía de origen renovable en el consumo de energía final, así como una eficiencia energética.

En consecuencia, cabe destacar las políticas de mejora ambiental, los planes y protocolos de calidad del aire y cambio climático, así como las actuaciones normativas y de fomento de la micromovilidad, que se están llevando a cabo y que contribuyen, sin duda, a mejorar la calidad del aire en la ciudad de Madrid, así como a favorecer e impulsar la movilidad personal en dicha ciudad.

Dentro de las políticas de mejora ambiental, se encuentran los planes y protocolos de calidad del aire y cambio climático, así como las actuaciones normativas y de fomento del uso de tecnologías más limpias, y aquellos modos de transporte más sostenibles.

El Ayuntamiento de Madrid pretende transformar la movilidad personal en la ciudad de Madrid. Además de seguir apostando por un transporte eficiente e inclusivo, se necesitan más vehículos limpios y respetuosos con el medio ambiente. Sin embargo, eso por sí solo no es suficiente a la luz de la creciente demanda de movilidad atribuible a los viajeros. Son necesarias innovaciones que puedan aliviar el impacto negativo de la movilidad en nuestras ciudades, especialmente en aquellas que más sufren su impacto en calidad de vida, salud y medio ambiente, y que contribuyan a generar mayor conocimiento de las ventajas de las alternativas de micromovilidad que satisfagan o complementen las necesidades de desplazamiento de los ciudadanos con enfoques multimodales.

Para contribuir a la consecución de estos objetivos, el Avance de la Estrategia de Sostenibilidad Ambiental "Madrid 360", presentado en septiembre de 2019 contempla una serie de ayudas (CAMBIA 360) dirigidas a fomentar la renovación de vehículos por otros menos contaminantes encargados de la distribución urbana de mercancías y del transporte discrecional y regular de uso especial de viajeros; así como a impulsar la movilidad personal en el municipio de Madrid, apostando por la micromovilidad.

Tales actuaciones se recogen en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad para el periodo 2021-2023 (en adelante, PES), estando previsto destinar 500.000 € para el fomento de la micromovilidad en el ejercicio 2021.



Dando cumplimiento a lo establecido en el PES, la presente convocatoria regula las ayudas para la adquisición de bicicletas con sistema de asistencia al pedaleo, ciclomotores eléctricos, motocicletas eléctricas y patinetes eléctricos de la ciudad de Madrid, siendo su finalidad última contribuir a la reducción de las emisiones contaminantes a la atmósfera, principalmente las de óxidos de nitrógeno, partículas y gases de efecto invernadero, así como mejorar la eficiencia energética y promover la movilidad de vehículos de bajas emisiones.

Por tanto, aceptando el desafío que suponen las nuevas formas de movilidad urbana, el Ayuntamiento de Madrid ha incluido dentro de esta actuación las ayudas destinadas a la adquisición de patinetes eléctricos y bicicletas con sistema de asistencia al pedaleo, así como ciclomotores eléctricos y motocicletas eléctricas matriculados en la ciudad de Madrid, en un intento de favorecer los desplazamientos urbanos sin emisiones contaminantes, mediante el uso de medios de locomoción que rompen con la tradicional relación dicotómica entre el peatón y el vehículo a motor en las ciudades.

Así, y con el objetivo de promover una conducta responsable en la ciudadanía, estas ayudas se configuran como una inversión medioambiental, en sintonía con los acuerdos y estrategias promovidos a nivel internacional y nacional, cuyos beneficios redundarán en una mejor calidad del aire en la región y encaminarán los esfuerzos hacia una descarbonización del transporte.

Con las ayudas que contempla esta convocatoria se satisfacen los siguientes objetivos de naturaleza medioambiental:

1. Favorecer el mejor cumplimiento de la Directiva 2008/50/CE, de 21 de mayo de 2008, relativa a la Calidad del Aire y a una Atmósfera más Limpia en Europa, de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera, así como del Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire.

2. Garantizar el cumplimiento del objetivo fijado por la Ordenanza de Movilidad Sostenible, 10/2021, de 13 de septiembre, de promover el uso de vehículos CERO emisiones y el desarrollo de la movilidad eléctrica.

3. Contribuir a la mejora del medio ambiente urbano y de la salud y seguridad de los ciudadanos, y a la eficiencia de la economía gracias a un uso más racional de los recursos naturales, promoviendo la disminución del consumo de energía y la mejora de la eficiencia energética y fomentando los medios de transporte de menor coste social, económico, ambiental y energético, tanto para personas como para mercancías, en cumplimiento de los objetivos de la política de movilidad sostenible establecidos en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

4. La actuación subvencional contribuye activamente a mejorar la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero generados por el transporte rodado de la ciudad de Madrid, favoreciendo el cumplimiento de los compromisos en materia de Cambio Climático adoptados por el Ayuntamiento de Madrid.

La gestión de esta línea de ayudas se realizará por la Entidad Colaboradora que ha resultado seleccionada por Decreto de 10 de agosto de 2021, del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa convocatoria del correspondiente procedimiento de concurrencia conforme a lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De conformidad con la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 30 de octubre de 2013 y en el ejercicio de las competencias conferidas por el apartado 3º.1.9 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de fecha 4 de julio de 2019, publicado en el BOCM núm. 172 de 22 de julio de 2019,



DISPONGO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria pública de subvenciones destinadas al fomento de la micromovilidad en la ciudad de Madrid (CAMBIA 360), de la anualidad 2021, conforme se indica en el Anexo de este decreto.

SEGUNDO.- La concesión de subvención queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la concesión.

TERCERO.- El presente decreto surtirá efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la página web municipal (www.madrid.es).

CUARTO.- De conformidad con los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a efectos de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre esta convocatoria y las subvenciones concedidas.

Contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y así como por el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Madrid, a 21 de octubre de 2021.- El Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Francisco de Borja Carabante Muntada.



ANEXO**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA MICROMOVILIDAD EN LA CIUDAD DE MADRID (CAMBIA 360) DE LA ANUALIDAD 2021****Artículo 1. Objeto y finalidad.**

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el contenido y el procedimiento de concesión de las ayudas para la adquisición de patinetes eléctricos, bicicletas con sistema de asistencia al pedaleo, así como de ciclomotores eléctricos y motocicletas eléctricas destinados a la movilidad personal en la ciudad de Madrid.

1.2. Se subvencionará la adquisición de los siguientes vehículos nuevos:

- a) Patinetes eléctricos
- b) Bicicletas con sistema de asistencia al pedaleo
- c) Ciclomotores eléctricos de dos ruedas de la categoría L1e-B, matriculados en la ciudad de Madrid
- d) Motocicletas eléctricas de las categorías L3e, L4e y L5e, matriculados en la ciudad de Madrid

1.3. La finalidad última de esta línea de ayudas es reducir las emisiones de elementos contaminantes y mejorar la eficiencia energética que genera el sector del tráfico rodado en la ciudad de Madrid, con la consiguiente mejora de la calidad del aire y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

1.4. La publicación de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la Sede Electrónica.

La publicidad de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 2. Financiación.

2.1. La fuente de financiación es íntegramente municipal.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 001/150/441.10/789.00 denominada «OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A FAMILIAS» o equivalente, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2021.

2.2. El crédito destinado a esta convocatoria asciende a QUINIENTOS MIL EUROS (500.000 €).

Artículo 3. Régimen Jurídico.

3.1. Esta subvención se regula por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003), su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, (BOE núm. 176, de 25 de julio de 2006), la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos



Públicos, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid con fecha 30 de octubre de 2013,(BOCM núm. 278, de 22 de noviembre de 2013), y lo previsto en esta convocatoria.

3.2. Asimismo, se rige por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, por las normas del Derecho Privado.

Artículo 4. *Procedimiento de concesión*

4.1. En la tramitación de esta convocatoria se seguirá el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, previsto en el artículo 26.5 a) de la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos y el artículo 55 del RGS.

4.2. La gestión de la línea de ayudas contemplada en esta 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.

4.3. El órgano concedente actuará mediante una Entidad Colaboradora, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que ha sido seleccionada mediante el correspondiente procedimiento de concurrencia, tal y como establece el artículo 16.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y cuya colaboración se ha formalizado mediante el correspondiente Convenio.

4.4. Tras publicarse la convocatoria, el Ayuntamiento de Madrid, previa acreditación, por parte de la Entidad Colaboradora, de los requisitos que exige la Ley de Subvenciones, transferirá la totalidad de los fondos asignados a esta convocatoria a dicha entidad y ella se encargará de gestionar y distribuir dichos fondos a los beneficiarios.

Artículo 5. *Condiciones y requisitos para obtener la condición de beneficiario.*

5.1. La condición de beneficiario se adquirirá por quienes cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física, mayor de edad, y residente en el municipio de Madrid en el momento de la publicación de la presente convocatoria.
- b) Realizar la actividad subvencionable en los términos y en el período que se especifican en la presente convocatoria.
- c) Abonar el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica en el municipio de Madrid, en aquellos vehículos sujetos y no exentos.
- d) Presentar la solicitud de ayuda conforme a lo especificado en el artículo 9, aportando la documentación requerida en la presente convocatoria.

5.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



A tal efecto, los solicitantes de la ayuda manifestarán que cumplen estos requisitos conforme a lo especificado en la presente convocatoria.

5.3. El beneficiario deberá someterse a las actuaciones de comprobación que pudiera llevar a cabo la Entidad Colaboradora y, en su caso, a las actuaciones de control financiero que correspondan a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid en relación con las ayudas otorgadas.

Artículo 6. *Actuaciones subvencionables.*

6.1. Serán actuaciones subvencionables las adquisiciones de vehículos nuevos por parte del destinatario último de la ayuda, que reúnan las siguientes características:

a) Patinetes eléctricos cuyos requisitos mínimos son los siguientes:

- Que dispongan de una autonomía mínima de 20 kilómetros.
- Equipados con un sistema de luces completo.

b) Bicicletas con sistema de asistencia al pedaleo cuyos requisitos mínimos son los siguientes:

- Bicicletas de asistencia eléctrica al pedaleo, equipadas con un motor eléctrico auxiliar con potencia nominal continua máxima inferior o igual a 250 vatios, que no puede ser propulsado exclusivamente por medio de ese motor auxiliar, cuya potencia disminuya progresivamente y que finalmente se interrumpa antes de que la velocidad del vehículo alcance los 25 km/h, o si el ciclista deja de pedalear.
- Equipadas con sistema de luces completo, guardabarros y pata de cabra.
- El precio mínimo de venta al público, sin impuestos ni accesorios, debe ser igual o superior a 1.000 euros.

6.2. También se subvencionará la adquisición de ciclomotores nuevos de dos ruedas cuyos requisitos mínimos son los siguientes:

- Ciclomotores de la categoría L1e-B, con una potencia no superior a 4 kW y velocidad máxima por construcción no superior a 45 km/h.
- Potencia nominal mínima de 1 kW.
- Batería de litio, con una capacidad mínima de 1 kWh.
- Autonomía mínima de 45 kilómetros.

6.3. Se subvencionará la adquisición de motocicletas nuevas cuyos requisitos mínimos son los siguientes:

- Motocicletas eléctricas de las categorías L3e, L4e y L5e, con dos ruedas, o con tres ruedas simétricas o asimétricas con respecto al eje medio longitudinal del vehículo, y una velocidad de diseño superior a los 45km/h.
- Potencia nominal mínima de 2Kw.
- Batería de litio, con una capacidad mínima de 2KW.
- Autonomía mínima de 70 kilómetros.



Los requisitos técnicos se acreditarán en el presupuesto que se incluye entre la documentación que acompaña a la solicitud de la ayuda.

6.4. No serán objeto de subvención los vehículos de segunda mano.

6.5. Los vehículos susceptibles de acogerse a los incentivos regulados en estas normas deberán cumplir, en su caso, los requisitos que resulten de aplicación conforme a la normativa técnica de la Dirección General de Tráfico que esté vigente en el momento de su adquisición.

6.6. La fecha de compraventa, de matriculación, en su caso, y el pago del precio del vehículo incluido el abono de posibles cantidades a cuenta, o bajo cualquier otro concepto, deberá ser realizado con posterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Artículo 7. *Cuantía de las ayudas y limitaciones.*

7.1. La cuantía de las ayudas que se otorgarán será la siguiente:

- a) Patinetes eléctricos de dos ruedas en línea: hasta el 50% del precio de adquisición, excluidos impuestos y el coste de accesorios, con un máximo de 150 euros.
- b) Bicicletas con sistemas de asistencia al pedaleo y una potencia inferior o igual a 250 W: hasta el 50% del precio de adquisición, excluidos impuestos y el coste de accesorios, con un máximo de 600 euros.
- c) Ciclomotores de dos ruedas tipo L1e-B: hasta el 50% del precio de adquisición, excluidos impuestos y el coste de accesorios, con un máximo de 700 euros.
- d) Motocicletas tipo L3e, L4e y L5e: hasta el 50% del precio de adquisición, excluidos impuestos y el coste de accesorios, con un máximo de 1.000 euros.

7.2. Cada solicitante podrá pedir la ayuda correspondiente por adquisición de un vehículo.

Artículo 8. *Concesionarios/Puntos de venta adheridos al Programa Cambia 360.*

8.1. Podrán ser concesionarios/puntos de venta adheridos al Programa Cambia 360 las empresas que estando habilitadas para la comercialización de vehículos mediante venta, desarrollen esta actividad en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, y colaboren en su difusión y tramitación, al compartir los principios y objetivos básicos de reducción de emisiones y mejorar el conocimiento del público general sobre las ventajas de este tipo de vehículos, y lo manifiesten mediante la adhesión al Plan.

La adhesión al Programa Cambia 360 conllevará las siguientes obligaciones para el punto de venta, sin perjuicio del resto de obligaciones establecidas en esta convocatoria y en sus correspondientes bases reguladoras:

- Informar a los solicitantes de las subvenciones de las ventajas de los vehículos subvencionables del Programa CAMBIA 360.



- Recepcionar las solicitudes de ayuda de la presente convocatoria, que se presentarán en el concesionario/punto de venta adherido en que el beneficiario vaya a adquirir el vehículo, a través de la aplicación informática disponible al efecto en www.cambia360.es.
- Seguir la metodología y procedimientos establecidos en esta convocatoria y sus correspondientes bases reguladoras, así como las instrucciones que, al respecto, en caso de duda o conflicto, pudiera efectuar el Ayuntamiento de Madrid.
- Colaborar activamente en la difusión y apoyo de los objetivos del programa relativos a dar a conocer y difundir la existencia de vehículos de alta eficiencia energética que se apoyan en el mismo, así como a la sensibilización hacia el ahorro y la eficiencia energética en el transporte.
- Remitir a la Entidad Colaboradora las correspondientes solicitudes de ayudas y documentación justificativa de la subvención, de acuerdo con el procedimiento, plazos y requisitos recogidos en esta convocatoria y sus correspondientes bases reguladoras.

8.2. Los concesionarios/puntos de venta que quieran adherirse a esta convocatoria del Programa Cambia 360, deberán registrarse en la página web habilitada al efecto, en el plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria, en el apartado «Puntos de venta», cumplimentando el correspondiente formulario, debidamente firmado y sellado, que se deberá acompañar de la siguiente documentación:

- Poder de representación.
- Copia acreditativa del Número de Registro Industrial identificativo del establecimiento o certificado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

La documentación anteriormente indicada deberá remitirse a la Entidad Colaboradora para que una vez que haya recibido y validado su contenido, de alta en la aplicación informática a los correspondientes puntos de venta adheridos al Plan Cambia 360, a los efectos de que puedan comenzar a recepcionar las solicitudes de ayuda que presenten aquellos clientes que adquieran el vehículo en su concesionario y quieran optar a ellas.

Artículo 9. *Procedimiento de tramitación de las solicitudes de ayuda.*

9.1. Las solicitudes de ayuda se presentarán en el concesionario/punto de venta adherido en que el beneficiario vaya a adquirir el vehículo, a través de la aplicación informática disponible al efecto en www.cambia360.es, y se atenderán hasta el agotamiento de los fondos presupuestarios, por orden de presentación.

A través de la aplicación informática referenciada, los interesados en las ayudas objeto del presente programa podrán conocer el listado actualizado y ubicación de los puntos de venta adheridos al Programa Cambia 360.

9.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales y se iniciará a las 10:00 horas del vencimiento del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la Sede Electrónica.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.6, la fecha de compraventa, de matriculación en su caso, y el pago del precio del vehículo, incluido el abono de posibles cantidades a cuenta, o bajo cualquier otro concepto, deberán ser posteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

La publicidad de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

9.3. El procedimiento de tramitación es el siguiente:

9.3.1. El concesionario/punto de venta deberá comprobar que existe crédito presupuestario disponible para la correspondiente solicitud, en cuyo caso generará en la aplicación informática el correspondiente Boletín de solicitud del Incentivo (Anexo A), acompañada de la documentación que a continuación se indica, momento en el que la solicitud quedará registrada y se realizará automáticamente una reserva de crédito asociada a ella.

9.3.2. En el Boletín de solicitud de incentivo se manifestará que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiario de dicha subvención, y en particular:

- No estar incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, particularmente, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Administración y comprometerse a comunicar en cualquier momento la existencia de deudas por reintegro de subvenciones.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, que la documentación aportada coincide fielmente con la original y que dispone de ella y se compromete a facilitarla a la Administración Municipal cuando sea requerido (durante el plazo de 4 años) en el ejercicio de las facultades de inspección y control.
- Se declarará e identificará cualquier otra ayuda recibida o solicitada para esta misma actuación.

9.3.3. Conforme al artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o sea deudor por procedimiento de reintegro.

A estos efectos, por tratarse de subvención por importe inferior a 3.000 €, la solicitud contendrá la declaración responsable del titular por la que el solicitante manifiesta bajo su responsabilidad, encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria de Administración Estatal y la Agencia Tributaria de Madrid, así como con sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.



De igual modo, el órgano instructor verificará de oficio el alta y el pago del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) en el Ayuntamiento de Madrid, en aquellos casos en que se exija este requisito para la concesión de la ayuda, siempre que se haya autorizado expresamente en la solicitud de la subvención. A estos efectos, la presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano instructor obtenga de forma directa la verificación de dicho requisito a través de certificados telemáticos, pudiendo negar expresamente dicha autorización, en cuyo caso deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.

9.3.4. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 60 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, el órgano instructor podrá consultar y verificar de forma directa y telemática los datos de identidad del solicitante, salvo oposición motivada.

A tales efectos, la presentación del Boletín de solicitud de incentivo conllevará el consentimiento del interesado para que la consulta de sus datos de identidad personal pueda realizarse de forma directa.

No obstante lo anterior, el solicitante podrá oponerse expresamente a dichas consultas, debiendo acompañar en ese caso a la solicitud de la ayuda la documentación acreditativa de los datos cuyas consultas no ha consentido, y que se indican en el apartado 9.3.5.

A su vez, la acreditación del requisito de ser residente en el municipio de Madrid en el momento de publicación de la convocatoria se verificará de oficio por el órgano instructor de forma directa y telemática.

9.3.5. Al boletín de solicitud de incentivo se acompañará la siguiente documentación:

- Presupuesto detallado y aceptado por el solicitante, sin que sea necesario aportar tres presupuestos aun en el caso de que el importe del vehículo supere la cuantía de un contrato menor, que deberá reflejar al menos:
 - Nº de presupuesto.
 - Fecha de presupuesto y de su aceptación.
 - Datos de punto de venta.
 - Datos del vehículo:
 - Marca y modelo del vehículo.
 - Requisitos técnicos, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.
 - Datos del beneficiario.
 - IVA aplicable.
- En caso de oponerse a la consulta de los datos de identidad, copia del DNI, para los ciudadanos españoles, o de documento equivalente que acredite la identidad de los extranjeros y en el que figure el NIE. En el caso de existencia de representante legal, fotocopia del DNI/NIE, y, además, para ciudadanos extranjeros, documento equivalente al DNI, que acredite la identidad de los extranjeros y en el que figure el NIE del representante legal.



9.3.6. Si de la revisión de la documentación ésta resultara ser incorrecta, la Entidad Colaboradora concederá, en su caso, un plazo máximo adicional de 10 días hábiles para la subsanación de defectos o errores. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a la subsanación, la solicitud de incentivo se considerará, en su caso, rechazada, lo que conllevará la anulación de la correspondiente solicitud y la pérdida de la reserva de crédito.

Artículo 10. *Instrucción del procedimiento y propuesta de resolución.*

10.1. El Órgano instructor de la presente línea de ayudas será la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de la Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad del Ayuntamiento de Madrid.

10.2. En la concesión de estas ayudas se aplicará el procedimiento simplificado previsto en el artículo 26.5 de la OBRGS y se prescindirá del trámite de audiencia, tal y como prevé el artículo 27.1 de la OBRGS dado que sólo serán consideradas en la resolución, las alegaciones y pruebas aducidas por los solicitantes.

10.3. Una vez validado por la Entidad Colaboradora el contenido del Boletín de solicitud de ayuda y la documentación que se ha de acompañar, remitirá a la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de la Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad del Ayuntamiento de Madrid, la relación ordenada de solicitudes que deben ser estimadas, con indicación del importe de la subvención a otorgar, y la relación de solicitudes que deben ser denegadas.

10.4. La Dirección General de Planificación e Infraestructuras de la Movilidad elaborará la propuesta de resolución definitiva, de forma motivada, acerca de la concesión o denegación de las subvenciones previstas en esta Convocatoria, en función de la concurrencia o no de los requisitos establecidos, y se notificará a los interesados mediante su inserción por parte de la Entidad Colaboradora en la herramienta informática habilitada para la gestión de esta línea de ayudas, así como mediante su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

En esa propuesta también se recogerá indicación expresa de que se considerará aceptada la propuesta de concesión de la subvención por el beneficiario en el caso de no manifestar oposición o renuncia en el plazo de 5 días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

10.5. Finalizado el plazo de aceptación de la propuesta establecido en el párrafo anterior, la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de la Movilidad elevará la propuesta de resolución de la convocatoria al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad del Ayuntamiento de Madrid en los términos regulados en el artículo 28 de la OBRGS, que incluirá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y hará constar de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.



Artículo 11. *Resolución.*

11.1. El Delegado del Área de Medio Ambiente y Movilidad, una vez finalizados los trámites descritos en el artículo 10, resolverá de forma motivada, la concesión o denegación de las subvenciones previstas en este Decreto.

11.2. El Decreto de resolución de la convocatoria incluirá la relación ordenada de todas aquellas solicitudes a los que se concede la subvención y hará constar, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida.

11.3. La resolución de la concesión determinará la cuantía, recursos y cualesquiera otras condiciones que deban cumplir los beneficiarios. En particular, la resolución, indicará que el pago de la subvención quedará condicionada a la presentación de la documentación justificativa señalada en el artículo 12, en el plazo máximo de nueve meses, desde la notificación de la resolución de concesión, y que la falta de justificación en dicho plazo o la justificación incorrecta o incompleta conllevará la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

11.4. El plazo máximo para la tramitación del expediente y notificación de la resolución será de seis meses desde la finalización del plazo máximo para la presentación de las solicitudes de subvención establecido en el artículo 9.2 por parte del solicitante. Si vencido este plazo no se hubiese dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.5. La resolución de concesión a los interesados se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en su Sede Electrónica (<https://sede.madrid.es>), de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Delegado de Medio Ambiente y Movilidad en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, computados ambos plazos desde el día siguiente de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

11.6. Las ayudas concedidas en virtud de este Decreto se comunicarán a los interesados a través del concesionario o punto de venta adherido en el que se presentara la solicitud, por el canal de comunicación electrónica habilitado al efecto, mediante la publicación en la página web www.cambia360.com, con expresión de los beneficiarios, cantidades concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Artículo 12. *Justificación de la adquisición del vehículo.*

12.1. Los beneficiarios del incentivo incluidos en la resolución de concesión de las ayudas, deberán remitir posteriormente a la Entidad Colaboradora a través de los puntos de venta adheridos al plan Cambia 360, en el plazo máximo de nueve meses desde la notificación de la resolución, mediante tramitación telemática a través de la página web descrita anteriormente, la siguiente documentación:



- a) En el caso de vehículos matriculados, copia de la ficha técnica (tarjeta ITV) del vehículo adquirido.
- b) En su caso, copia del permiso de circulación del vehículo adquirido o copia del permiso de circulación provisional emitido por la Dirección General de Tráfico.
- c) Copia de la factura de compraventa del vehículo, debiendo ser su fecha posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria. No serán admisibles las autofacturas.

En la factura deberá constar, en su caso, la matrícula o número de bastidor, marca y modelo del vehículo adquirido, así como el número y la fecha del presupuesto de referencia que recoja los requisitos técnicos del vehículo.

- d) Documentos justificativos del pago de la factura de compraventa del vehículo, se considerarán válidos aquellos justificantes de pago que permitan identificar:
 - Al destinatario último: debe quedar claro que el único pagador es el destinatario final de la ayuda.
 - Al tercero (concesionario/punto de venta) que percibe las cantidades pagadas.
 - La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del destinatario último de la ayuda, que deberá ser posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
 - El vehículo objeto de la subvención.

En el caso de que la compra del vehículo se realice mediante un sistema de pago fraccionado o, en general, exista un contrato de financiación con una entidad bancaria, un concesionario o punto de venta adherido, y en la fecha límite para la entrega de la documentación de justificación existan pagos que aún no se han realizado, se deberá adjuntar el contrato de pago aplazado suscrito por ambas partes y fechado en el periodo comprendido dentro de los plazos establecidos en la correspondiente convocatoria, en el que se establezcan claramente las condiciones de pago fijadas, así como, en su caso, los justificantes bancarios de los pagos vencidos hasta la fecha de presentación de la documentación realizados por el solicitante de la ayuda, pudiéndose considerar así como inversión de la adquisición del vehículo la cantidad que se indique en dicho documento.

- e) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta corriente en la que el beneficiario solicitó percibir la transferencia de la subvención.
- f) Declaración de otras ayudas recibidas o solicitadas para la misma finalidad que no hubieran sido declaradas en el Boletín de solicitud de la subvención por haberse solicitado o recibido con posterioridad.

12.2. Si de la revisión de la documentación, ésta resultara ser insuficiente o incorrecta, la Entidad Colaboradora concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos o errores. Transcurrido dicho plazo sin que haya tenido lugar la subsanación, se denegará el pago de las ayudas según el procedimiento establecido en el artículo 13 de esta convocatoria.



Artículo 13. *Pago de las ayudas.*

13.1. Publicada la resolución de concesión, y comprobada la justificación de la adquisición y pago del vehículo, con la aportación en plazo de toda la documentación exigida en el artículo 12, la Entidad Colaboradora procederá a tramitar el pago de las ayudas.

Dicha documentación formará parte de la cuenta justificativa que deberá presentar la Entidad Colaboradora al finalizar el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el apartado Décimo Quinto del Anexo I del Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, por el que se convoca el procedimiento para la selección de Entidad Colaboradora encargada de la gestión de las ayudas destinadas al fomento de la movilidad sostenible, correspondiente a las anualidades 2021, 2022 y 2023, y la cláusula séptima del Convenio.

13.2. En caso de que el destinatario final de la ayuda no cumpliera con la obligación de presentar en el plazo establecido para ello, no se procederá al pago de la subvención y se declarará la pérdida del derecho a su cobro en las condiciones establecidas en el artículo 14.

13.3. En aquellos casos en los que la Entidad Colaboradora advirtiera discrepancias entre el incentivo solicitado y el incentivo al que podría optar el vehículo adquirido de acuerdo con sus las características técnicas, de manera que el importe de la subvención debería ser inferior a lo solicitado, deberá notificar esta circunstancia al beneficiario, ofreciendo un plazo de 10 días hábiles para manifestar su conformidad o formular reparos, advirtiendo que en caso de no manifestar expresamente su conformidad, no se procederá al pago de la subvención hasta que se resuelva expresamente dicha discrepancia, según lo indicado en el artículo 14.

13.4. En los casos en los que los justificantes bancarios de los pagos realizados no correspondan a la totalidad del importe de la factura o no estén fechados en el período comprendido entre la fecha de publicación de la presente convocatoria y la fecha de finalización del periodo de presentación de la documentación de justificación, la ayuda se minorará proporcionalmente, salvo lo previsto en el artículo 12.1.d.

Artículo 14. *Pérdida del derecho de cobro.*

14.1. Mediante Decreto del Delegado del Área de Medio Ambiente y Movilidad, se declarará la pérdida del derecho al cobro de los beneficiarios que no hayan cumplido con su obligación de justificación y se confirmará o modificará, según corresponda, el importe de la subvención de aquellas solicitudes en que la Entidad Colaboradora haya advertido discrepancias entre el incentivo solicitado y el incentivo al que podría optar el vehículo adquirido.

14.2. Este Decreto será notificado a cada uno de los beneficiarios interesados, a través del concesionario / punto de venta adherido a través del que se hubiera presentado la solicitud y la justificación, y a la Entidad Colaboradora, para que proceda al pago que corresponda en el caso de las discrepancias entre el incentivo concedido y la actuación justificada.

14.3. Contra dicho decreto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Delegado de Medio Ambiente y Movilidad en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, computados ambos plazos desde el día siguiente de la notificación.



Artículo 15. *Acumulación y compatibilidad de las ayudas.*

15.1. Las ayudas concedidas en virtud del presente Decreto serán compatibles con cualquier otra ayuda pública, para la misma inversión y finalidad, que pueda conceder cualquier órgano o autoridad de la Administración Central, Regional y/o Local, así como las procedentes de la Unión Europea u Organismos Internacionales.

15.2. En caso de acumulación de ayudas para la compra del mismo vehículo, la cuantía máxima de todas en su conjunto deberá ser inferior al 75% para dar así cumplimiento a la obligación de que el beneficiario aporte una contribución financiera mínima del 25% de los costes subvencionables a través de recursos propios o financiación externa exenta de ayuda pública.

15.3. El solicitante deberá declarar todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para la misma inversión y finalidad, tanto al iniciarse el expediente como en cualquier momento del procedimiento en que ello se produzca.

15.4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones otorgadas, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Artículo 16. *Revocación y reintegro de las ayudas y régimen de infracciones.*

16.1. Procederá la revocación de la subvención, así como el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y, en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del 18 de la Ley 38/2003.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de



conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar la renovación de los equipos o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

16.2. Igualmente, y según establece el artículo 41.1 de la OBRGS se procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Por otra parte, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora en los restantes supuestos enumerados en el artículo 41.2 de la OBRGS.

16.3. Conforme al artículo 45.1 de la OBRGS, el beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones con independencia de que constituya o no legislación básica.



ESPACIO RESERVADO PARA LOS DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA

SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BICICLETAS CON SISTEMA DE ASISTENCIA AL PEDALEO, CICLOMOTORES ELÉCTRICOS, MOTOCICLETAS ELÉCTRICAS Y PATINETES ELÉCTRICOS
5 DATOS TÉCNICOS DEL VEHÍCULO

Tipo de vehículo: _____

Marca y modelo del vehículo: _____

Presupuesto.

Referencia presupuesto: _____ Fecha de presupuesto: _____

Precio venta del vehículo (sin IVA): _____ Importe incentivo que solicita: _____

Datos concesionario/punto de venta.

Concesionario/punto de venta: _____ Teléfonos (fijo y móvil): _____

Número de registro Concesionario/punto de venta: _____

Número de Concesionario/punto de venta adherida Plan Cambia 360: _____

6 DOCUMENTACIÓN APORTADA

- En su caso, documentación acreditativa de la representación
- Presupuesto detallado y aceptado por el solicitante que deberá reflejar al menos:
- N° de presupuesto.
 - Fecha de presupuesto y de su aceptación
 - Datos de concesionario/punto de venta
 - Marca y modelo del vehículo.
 - Requisitos técnicos, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria
 - Datos del beneficiario.
 - IVA aplicable

7 CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS

Autorizo la consulta de los siguientes datos tributarios:

<input type="checkbox"/> Alta del vehículo y pago en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (en vehículos sujetos y no exentos)	Agencia Tributaria de Madrid
--	------------------------------

En caso de no autorizar la consulta, deberá aportar necesariamente, antes de la finalización del plazo de justificación, el documento acreditativo al IVTM. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de este procedimiento administrativo y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la ley 58/2003, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones.



**SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BICICLETAS CON SISTEMA DE ASISTENCIA AL PEDALEO,
CICLOMOTORES ELÉCTRICOS, MOTOCICLETAS ELÉCTRICAS Y PATINETES ELÉCTRICOS****8 CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS. DERECHO DE OPOSICIÓN**

El Ayuntamiento de Madrid consultará, para la tramitación de esta solicitud, los siguientes datos o documentos: documento nacional de identidad,

Servicio de Verificación y Consulta de Datos: Plataforma de Intermediación
(<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/svd/descargas#.YLiHxOgzY2w>)

En el ejercicio del artículo 28.2 de la Ley 39/2015 puede ejercitar su DERECHO DE OPOSICIÓN a la consulta, para ello cumplimente el siguiente apartado.

Como solicitante/representante identificado en esta solicitud me opongo a la consulta de:

Datos de identidad (DNI)

Me opongo a la consulta de los datos de identidad por los siguientes motivos:

En caso de oposición motivada, deberá aportar necesariamente los documentos a cuya consulta se opone para que el Ayuntamiento de Madrid pueda conocer que concurren los requisitos establecidos en este procedimiento o, en caso contrario, no se podrá estimar su solicitud.

9 DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que la entidad solicitante:

No se encuentra incurso en las prohibiciones del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en particular, que se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y se compromete a comunicar en cualquier momento la existencia de deudas por reintegro de subvenciones

Cumple con todos los requisitos establecidos en la convocatoria, dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los mismos y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario. Asimismo, acepta el compromiso de someterse a las normas de la misma, de facilitar la información y documentación que se solicite en su caso, y de permitir y facilitar la labor de los responsables municipales designados a tal efecto.



ESPACIO RESERVADO PARA LOS DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA

SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BICICLETAS CON SISTEMA DE ASISTENCIA AL PEDALEO, CICLOMOTORES ELÉCTRICOS, MOTOCICLETAS ELÉCTRICAS Y PATINETES ELÉCTRICOS

Que, además de la presente petición, al tiempo de presentar la presente solicitud, ha/n obtenido o solicitado las subvenciones públicas que a continuación se relacionan para la misma actuación:

ORGANISMO	PROGRAMA AYUDA	IMPORTE INVERSIÓN	SITUACIÓN ⁽¹⁾	AÑO DE CONCESIÓN

⁽¹⁾Solicitada/Concedida/Denegada

Asimismo, se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Madrid, a través de la entidad colaboradora, todas las ayudas públicas para esta misma finalidad, que solicite/n u obtenga/n, a partir de esta fecha.

- Declaro la veracidad de todos los datos obrantes en la presente solicitud.
- Declaro hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, el Ayuntamiento de Madrid y con la Seguridad Social (art. 24.4 del Reglamento de la LGS, aprobado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

He sido informado o informada de que el Ayuntamiento de Madrid verificará de oficio mi residencia en el municipio de Madrid, y de la posibilidad de que mis datos puedan ser publicados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma: El/la solicitante

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento AYUDAS Y SUBVENCIONES - DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS DE MOVILIDAD, responsabilidad de la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad, sita en C/ Bustamante, 16, Madrid 28045, con la finalidad de gestión de datos de solicitantes y beneficiarios de ayudas y subvenciones y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por el interés público y el cumplimiento de la obligación legal establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los datos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Delegación de Protección de Datos: oficprotecciondatos@madrid.es.

INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones



B) Disposiciones y Actos

Madrid Salud

2974 *Resolución de 11 de noviembre de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud por la que se da publicidad a la convocatoria de 26 becas de formación e investigación en diversas materias competencia del Organismo Autónomo Municipal Madrid Salud, para 2022.*

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 indica que se ha publicado el extracto de la convocatoria de 26 becas de formación e investigación en diversas materias competencia del Organismo Autónomo Municipal Madrid Salud, para 2022, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 8 de noviembre de 2021. El texto completo de la convocatoria puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

El presente anuncio da publicidad a la convocatoria cumpliendo con lo previsto en los artículos 8 y 24.3 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013 (BOAM de 22/11/2013), y publicada en www.madrid.es.

El plazo que tienen los interesados para presentar las solicitudes es hasta el próximo día 23 de noviembre de 2021. Se indica como modo preferente de presentar las instancias el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Madrid, a 11 de noviembre de 2021.- El Gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud, Antonio Prieto Fernández.



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

2975 *Resolución de 12 de noviembre de 2021 del Director General de Policía Municipal por la que se dispone el nombramiento como funcionarios/as en prácticas de los aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición para la provisión, por turno de promoción interna independiente, de 50 plazas de la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.*

Por Decreto de 15 de enero de 2021 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias (BOAM núm. 8.808, de 19 de enero), fueron aprobadas las bases específicas por las que se regirá la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer, mediante promoción interna, 50 plazas de la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

Por Resolución de 18 de enero de 2021 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias se convocaron 50 plazas para el acceso a la categoría arriba mencionada.

Finalizada la fase de concurso-oposición, el Coordinador General de Seguridad y Emergencias, mediante Resolución de 30 de septiembre de 2021, ha hecho pública la relación de aspirantes que, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador, han superado la misma, debiendo procederse a su nombramiento como funcionarios en prácticas para la realización del curso selectivo de formación, que constituye la segunda fase del sistema selectivo, tal y como establece la base novena de las específicas que rigen la convocatoria. Dicho curso selectivo deberá realizarse en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

A tales efectos, con fecha 15 de octubre de 2021 la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Comunidad de Madrid ha efectuado convocatoria para el inicio del XXIII Curso Selectivo de Formación para el ascenso a la categoría de Subinspector/a en la que se fija su inicio en fecha 1 de diciembre de 2021.

Por lo que, una vez comprobado que se han cumplido los trámites legales y que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en las bases que rigen la presente convocatoria y demás normativa de general aplicación, de conformidad con lo previsto en la base 8 de las que rigen la presente convocatoria y al amparo de las competencias que para el nombramiento de los funcionarios en prácticas que usen armas me confiere el artículo 8.1.3.a) del 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 Portavoz, Seguridad y Emergencias,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar funcionarios/as en prácticas de la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, con efectos del día 1 de diciembre de 2021, a los/as 50 aspirantes que se relacionan en el anexo adjunto, de conformidad con la Resolución del Coordinador General de Seguridad y Emergencias de 30 de septiembre de 2021.

SEGUNDO.- Este nombramiento les faculta para realizar el curso selectivo que constituye la segunda fase del proceso selectivo, tal y como prevé la base 9 de las específicas que rigen la convocatoria y de conformidad con la Convocatoria del Curso Selectivo efectuada en fecha 15 de octubre de 2021 por la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Comunidad de Madrid, que fija su inicio el día 1 de diciembre de 2021.



TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los interesados que en el momento de su nombramiento ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera deberán optar entre percibir las establecidas con carácter general para los funcionarios en prácticas de la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, o las que les corresponden conforme al puesto de origen que ocupan.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid que por turno corresponda en el plazo de dos meses desde la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid" o, de forma potestativa, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio del ejercicio de cualquier otra acción que los interesados consideren más procedente.

Madrid, a 12 de noviembre de 2021.- El Director General de la Policía Municipal, Pablo Enrique Rodríguez Pérez.



ANEXO

**NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS DE LA CATEGORÍA DE
SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID POR
TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE, 50 PLAZAS**

Nº ORDEN	DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
1	***7588**	GARCIA-CARO	MARIN	DOLORES DEL MAR
2	***4229**	ALVAREZ	MARTINEZ	MARIA PAULA
3	***0288**	RAMIRO	LARRINAGA	FRANCISCO DE BORJA
4	***2102**	GONZALEZ	MOURE	DAVID
5	***6875**	MARCOS	HERNANDEZ	FEDERICO DE
6	***6134**	CEACERO	GOMEZ	FRANCISCO JAVIER
7	***4508**	NOGAL	SARAIVA	PEDRO
8	***2952**	MARTINEZ	HERRANZ	MIGUEL ANGEL
9	***1452**	CASTRO	MELERO	FRANCISCO JAVIER
10	***8261**	TABARES	BARBERO	MIGUEL ANGEL
11	***9016**	FERNANDEZ	GONZALEZ	ADRIAN
12	***8262**	LECETA	GARCIA-CASTRO	ISRAEL
13	***3928**	ATIENZA	CORTES	SARA
14	***1064**	TORRES	MARCO	ANGEL PEDRO
15	***6872**	DIEZ	SUAREZ	YOLANDA
16	***2184**	ALARCON	MOLINA	JUAN CARLOS
17	***5836**	FLORES	MORENO	JUAN MANUEL
18	***1653**	MARTIN	RODRIGUEZ	CESAR VICTORIO
19	***0724**	ALONSO	MOREDA	JAVIER
20	***5870**	RUIZ	GONZALO	JESUS MANUEL
21	***5924**	BERNABON	DONAIRE	PEDRO
22	***0207**	FUENTES	DEL RIO	CARLOS
23	***3691**	DELGADO	RUIZ	LUIS EDUARDO
24	***0612**	PEREZ	PEREZ	EDUARDO
25	***4560**	JIMENEZ	BARRIO	SANTIAGO
26	***7808**	FLURIACHE	GARCIA CARO	LUZ DIVINA
27	***2174**	GUTIERREZ	SANCHEZ	JUAN MANUEL
28	***0438**	TRAPERO	CARLAVILLA	CARLOS
29	***6897**	DIAZ	MARTIN	IVAN
30	***4743**	MARTIN	CONDE	JORGE
31	***8216**	CRESPO	CARMONA	JOSE MARIA
32	***4126**	SANCHEZ	GARCIA	MIGUEL ANGEL
33	***3111**	RAMOS	LOPEZ	MIGUEL
34	***9392**	CUESTA	GOMEZ	RAUL
35	***5514**	GARCIA	MARTINEZ	OSCAR
36	***6567**	RIVAS	VILLAITODO	ROBERTO
37	***8265**	ORTEGA	CHECA	DAVID
38	***3782**	LORENTE	GARCIA	DAVID



Nº ORDEN	DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
39	***4708**	ARROYO	CARRASCO	ANGEL LUIS
40	***0408**	MONTERO	DIEZ	JUAN CARLOS
41	***8886**	MARTIN	VADILLO	VICTOR
42	***9299**	GARCIA	HERRAEZ	MARIO
43	***5013**	CORRALES	MARTIN	JAVIER
44	***4184**	GARCIA	RAMOS	DAVID
45	***1007**	GARCIA	MARTIN	MARIA CLARA
46	***6301**	SIERRA	CUEVAS	AGUSTIN
47	***6358**	BURGOS	NIETO	MIGUEL ANGEL
48	***3801**	DIAZ	ARCE	JESUS
49	***4773**	VAL DEL	CAÑO	FERMIN DEL
50	***4407**	ATIENZAR	JIMENEZ	ELIAS ALBERTO



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2976 *Resolución de 5 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se dispone el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los aspirantes que han superado el proceso selectivo convocado para proveer, mediante promoción interna independiente, 26 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.*

Por Resolución de 27 de abril de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.631, de 30 de abril de 2020), fueron convocadas pruebas selectivas para proveer, mediante promoción interna independiente, 26 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.

Concluidas las pruebas selectivas, el Director General de Planificación de Recursos Humanos dispuso, por Resolución de 4 de octubre de 2021 (BOAM núm. 8.991, de 7 de octubre de 2021), rectificada por Resolución de 11 de octubre de 2021, la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la relación de aprobados del proceso selectivo (BOAM núm. 8.996, de 15 de octubre de 2021), habiéndose aportado por los aspirantes la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Corresponde al titular de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2.b) del 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 Hacienda y Personal, modificado por Acuerdo del mismo órgano de fecha 30 de enero de 2020.

Por todo cuanto antecede, se aprueba la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Nombrar funcionarios/as de carrera en la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid a los 8 aspirantes que se relacionan en el Anexo de esta resolución, ordenada de acuerdo con la puntuación final obtenida, con indicación de los destinos que se les adjudican. Ello de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas por Resolución de 27 de abril de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.631, de 30 de abril de 2020), para proveer, mediante promoción interna independiente, 26 plazas de esta categoría, las cuales están encuadradas en la escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionarios/as de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Transcurrido el plazo de un mes, los/as aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.



Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes desde la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 5 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



ANEXO

N.º DE ORDEN	TURNO	APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA FINAL	N.º DE PUESTO	ÁREA DE GOBIERNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO DE DESTINO
1	P.I.I.	OSMA DE MINGO, CARLOS JAVIER	15,24	30201293	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. MANUEL VÁZQUEZ MONTALBÁN
2	P.I.I.	LÓPEZ GONZÁLEZ, MARÍA MERCEDES	14,71	30201287	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. PABLO NERUDA
3	P.I.I.	GONZÁLEZ PRATS, FRANCISCO	13,66	30172100	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. FRANCISCO AYALA
4	P.I.I.	SANCHO MATA, ALFREDO	13,64	30201297	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. VALLECAS
5	P.I.I.	LUCAS DE ANDRÉS, ANTONIO	13,55	30201305	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. POZO DEL TÍO RAIMUNDO
6	P.I.I.	GONZÁLEZ HOYOS, ANDREA	13,05	30216528	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. ANA MARÍA MATUTE
7	P.I.I.	BERLANGA RUIZ, CARLOS MIGUEL	12,82	30172099	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. LA CHATA
8	P.I.I.	CONTRERAS CASADO, BENJAMÍN	11,03	30172244	ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SECCIÓN COORDINACIÓN BIBLIOTECAS	B.P.M. CANILLEJAS



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2977 *Resolución de 10 de diciembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación LD 47/2021.*

Por Resolución de 9 de septiembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 14 de septiembre de 2021, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 47/2021.

Vista la propuesta del Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, y comprobado que la persona propuesta cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, los artículos 51 y siguientes 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 y, con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid de 26 de noviembre de 2020 (BOAM de 30 de noviembre de 2020), y en uso de las competencias previstas en el apartado 12.º 1.4.a) del 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 Hacienda y Personal (BOCM número 168, de 17 de julio de 2019) modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020,

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el puesto de trabajo que se expresa en el anexo a la persona propuesta.

SEGUNDO.- Esta resolución surtirá efectos desde la toma de posesión.

El cese y la toma de posesión de los nuevos destinos se producirán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, y 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante la Directora General de Costes y Gestión de Personal, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 123, 124 y 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante, LPAC).

II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los de Madrid, a elección de aquella, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 8.1, 14.1. 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 10 de diciembre de 2021.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICACIONES
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 47/2021

Nº orden	PUESTO ADJUDICADO			DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO			PUESTO DE CESE				
	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica	Nivel C.D.
7	30259298	Consejero/a Técnico/a	Dirección General de Economía Coordinación General de Economía, Comercio, Consumo y Parteneriado Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo	A1	29	PASCUAL MARTINEZ, ELISA TERESA	0***980	30232531	Técnico/a Superior	Subdirección General de Recursos Humanos y Administración Gerencia Informática del Ayuntamiento de Madrid	22



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2978 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación LD 48/2021.*

Por Resolución de 20 de septiembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 23 de septiembre de 2021, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 48/2021.

Vista la propuesta de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, y comprobado que la persona propuesta cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, los artículos 51 y siguientes 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, y con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 26 de noviembre de 2020 (BOAM de 30 de noviembre de 2020), y en uso de las competencias previstas en el apartado 12º.1.4.a) del 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 Hacienda y Personal (BOCM núm.168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020,

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el puesto de trabajo que se expresa en el anexo a la persona propuesta.

SEGUNDO.- Esta resolución surtirá efectos desde la toma de posesión.

El cese y la toma de posesión de los nuevos destinos se producirán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, y 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante la Directora General de Costes y Gestión de Personal, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 123, 124 y 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante, LPAC).

II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los de Madrid, a elección de aquella, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 8.1, 14.1.2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICACIONES
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 48/2021

Nº orden	PUESTO ADJUDICADO			DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO			PUESTO DE CESE				
	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica	Nivel C.D.
7	30225708	Jefera de Departamento	Gestor de Información del Mando Único Subdirección General de Información y Coordinación Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias	A1	28	ELIPE ELIPE, MARIO ANGEL	0***057				



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2979 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se declara desierto un puesto de trabajo convocado para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 31/2021.*

Por Resolución de 14 de junio de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 17 de junio de 2021, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 31/2021.

Vista la propuesta de la Secretaria General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, y en uso de las competencias previstas en el apartado 8º.1.3.h) del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y, con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid de 26 de noviembre de 2020 (BOAM de 30 de noviembre de 2020) y en uso de las competencias previstas en el apartado 12º.1.4.a) del 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 Hacienda y Personal (BOCM número 168, de 17 de julio de 2019) modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020,

RESUELVO

Declarar desierto el siguiente puesto de trabajo convocado por el procedimiento de Libre Designación LD 31/2021:

N.º de Orden: 4.
Código de Puesto: 30258011.
Denominación del puesto: Adjunto/a a Departamento.
Subdirección General de Recursos Humanos y Régimen Interior.
Secretaría General Técnica.
Coordinación General de la Alcaldía.
Alcaldía.
Grupo/Subgrupo: A1/A2.
Nivel de complemento de destino: 26.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante la Directora General de Costes y Gestión de Personal, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 123, 124 y 30 de la LPAC).

II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los de Madrid, a elección de aquella, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 8.1, 14.1.2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2980 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se declara desierto un puesto de trabajo convocado para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 50/2021.*

Por Resolución de 23 de septiembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 29 de septiembre de 2021, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 50/2021.

Vista la propuesta de la Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, y en uso de las competencias previstas en el apartado 8º.1.3.h) del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y, con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 26 de noviembre de 2020 (BOAM de 30 de noviembre de 2020) y en uso de las competencias previstas en el apartado 12º.1.4.a) del 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 Hacienda y Personal (BOCM núm. 168, de 17 de julio de 2019) modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020,

RESUELVO

Declarar desierto el siguiente puesto de trabajo convocado por el procedimiento de Libre Designación LD 50/2021:

N.º de Orden: 10
Código de Puesto: 30225286
Denominación del puesto: Consejero/a Técnico/a
Dirección General de Inclusión Social
Coordinación General de Familias, Igualdad y Bienestar Social
Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social
Grupo/Subgrupo: A1
Nivel de complemento de destino: 28.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante la Directora General de Costes y Gestión de Personal, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 123, 124 y 30 de la LPAC).

II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los de Madrid, a elección de aquella, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 8.1, 14.1.2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

2981 *Resolución de 11 de noviembre de 2021 del Director General de Policía Municipal por la que se convoca concurso de provisión normal de puestos de trabajo en distintas unidades y turnos, para funcionarios de carrera del Cuerpo de Policía Municipal, categoría de Policía Municipal.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 48.4 y 49 del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid, y en uso de las atribuciones conferidas por el apartado 8.1.3 b) del 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 Portavoz, Seguridad y Emergencias (BOAM núm. 8.429, de 1 de julio de 2019),

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar concurso para la provisión normal de puestos de trabajo de carácter operativo, en distintas unidades y turnos del Cuerpo de la Policía Municipal, según se describen en el Anexo I. Esta convocatoria se realiza con carácter previo al nombramiento de los funcionarios de carrera en las plazas de la categoría de Policía Municipal convocadas por Resolución de 23 de diciembre de 2019 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias por la que se convocan 300 plazas de dicha categoría, por el sistema de concurso oposición libre.

SEGUNDO.- *Condiciones y requisitos generales de participación.*

2.1. Podrán obtener puestos de trabajo en este concurso los funcionarios de carrera del Cuerpo de la Policía Municipal de Madrid, en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión en firme deberán haber cumplido el periodo de suspensión en la fecha indicada.

Para los funcionarios procedentes de la situación administrativa de excedencia voluntaria regulada por el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el artículo 89.1 apartados a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, y los que se encuentren en situación de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Los funcionarios de carrera del Cuerpo de la Policía Municipal de Madrid que participen en la presente convocatoria deberán actualmente ocupar un puesto de carácter operativo y poseer el arma reglamentaria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Además de los requisitos descritos en los puntos anteriores, los interesados podrán participar si a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han permanecido dos años como mínimo en el último destino obtenido de forma voluntaria (artículo 52.1 del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal).

TERCERO.- *Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes para tomar parte en este concurso se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta convocatoria. Los/as interesados/as presentarán una solicitud por cada uno de los puestos por los que opten, en el modelo de instancia publicado como Anexo II, que se adjunta a esta resolución. Podrán solicitarse cuantos destinos se incluyen en la presente convocatoria, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones exigidas.



En el supuesto de ser varias las plazas las solicitadas, el interesado deberá establecer el orden de preferencia de adjudicación de aquellas.

En la solicitud presentada por los interesados deberá hacerse constar, la fecha de entrada de esta en las distintas oficinas de las Unidades, con su sello correspondiente.

Las solicitudes se presentarán por conducto reglamentario. Los Mandos de las Unidades cuidarán que las solicitudes de participación sean introducidas en la aplicación informática SIGIR en los plazos que a estos efectos se determinen en la presente resolución, remitiendo posteriormente las mencionadas solicitudes escaneadas por correo electrónico a la Subdirección General de Recursos Humanos de la Dirección General de la Policía Municipal, junto con el listado de solicitudes de participación que emite la aplicación. En las solicitudes deberá indicarse la fecha de entrada de estas en las distintas oficinas de las Unidades, con su sello correspondiente.

Aquellos interesado/as que no se encuentren en servicio activo pueden presentar las solicitudes, dirigidas a la Dirección General de Policía Municipal, en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid, en registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las formas previstas en el 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal que se encuentren en situación de "Servicio en otras Administraciones Públicas" y participen en la presente convocatoria, deberán acompañar a sus solicitudes certificado de servicios prestados en la Administración desde la que participen a los efectos establecidos en el artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

CUARTO.- Plazos.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a computar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

La presente convocatoria será también objeto de publicación en la Orden General del Cuerpo, tal y como se establece en el artículo 49.1 del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal.

QUINTO.- Méritos a valorar.

El presente concurso valorará exclusivamente la antigüedad en la categoría reconocida dentro del Cuerpo de la Policía Municipal a razón de 1 punto por cada año de servicio.

A estos efectos, las fracciones de tiempo iguales o superiores a seis meses serán equiparables a un año y la fracción inferior a seis meses, se valorará a razón de 0,5 puntos.

SEXTO.- Resultado de la valoración.

La valoración final del presente concurso será la resultante de la suma total de puntos conforme a lo establecido en el apartado anterior, sin cantidad límite total y la propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la pertenencia a una promoción más antigua y, en segundo lugar, al orden de puntuación obtenido en ella.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso a la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha fin del plazo de presentación de solicitudes.

SÉPTIMO.- Propuesta.

La Subdirección General de Recursos Humanos elevará al Director General de Policía Municipal la propuesta de resolución de adjudicación del concurso.

OCTAVO.- Toma de posesión.

En la resolución de adjudicación del concurso se determinarán los efectos de la toma de posesión.



NOVENO.- Destinos.

Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los traslados que se deriven de la resolución de adjudicación de este concurso tendrán la consideración de voluntarios.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición. Se presentará por Registro Único, dirigido al mismo órgano que ha dictado la resolución, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» (artículos 123, 124 y 30 de la LPAC).

II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los de Madrid, a elección de aquella, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» (artículos 8.1, 14.1. 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 11 de noviembre de 2021.- El Director General de la Policía Municipal, Pablo Enrique Rodríguez Pérez.



ANEXO I

**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO PROVISIÓN NORMAL DE PUESTOS DE TRABAJO EN DISTINTAS
UNIDADES Y TURNOS DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL CATEGORÍA DE POLICÍA**

CÓDIGO PETICIÓN SIGIR	UNIDAD	TURNO	PLAZAS	NUMERO DE PUESTO SAP
401	9330 0 UNIDAD EMISORA CENTRAL Y VIDEOANÁLISIS	MAÑANA	16	30053017 30051532 30043179 30044251 30047089 30052008 30041685 30041728 30206880 30053242 30046462 30046446 30046051 30045253 30050163 30044383
402	9330 0 UNIDAD EMISORA CENTRAL Y VIDEOANÁLISIS	TARDE	9	30045809 30052858 30052779 30051838 30046512 30046510 30046076 30046073 30045789
403	9330 0 UNIDAD EMISORA CENTRAL Y VIDEOANÁLISIS	NOCHE	12	30044607 30049946 30044286 30041601 30044283 30048906 30206703 30206708 30047747 30047562 30044611 30045091
404	9631 0 UNIDAD SERVICIOS ESPECIALES	NOCHE	3	30046610 30052243 30046413
405	9711 0 U.I.D. CENTRO NORTE	MAÑANA	5	30046120 30047097 30053221



CÓDIGO PETICIÓN SIGIR	UNIDAD	TURNO	PLAZAS	NUMERO DE PUESTO SAP
				30041450 30231031
406	9711 0 U.I.D. CENTRO NORTE	NOCHE	8	30045858 30200778 30053214 30213692 30206746 30049261 30049267 30206745
407	9712 0 U.I.D. CENTRO SUR	MAÑANA	1	30047106
408	9712 0 U.I.D. CENTRO SUR	NOCHE	4	30044628 30052956 30052957 30047342
409	9721 0 U.I.D. TETUÁN	MAÑANA	5	30049595 30049594 30049619 30049016 30230799
410	9721 0 U.I.D. TETUÁN	NOCHE	12	30049717 30049720 30049721 30049724 30049727 30049728 30049729 30049730 30049753 30049757 30049758 30206798
411	9722 0 U.I.D. CHAMBERÍ	MAÑANA	6	30045556 30045229 30049841 30049832 30049880 30230953
412	9722 0 U.I.D. CHAMBERÍ	TARDE	6	30049888 30049884 30049910 30049916 30045812 30044990
413	9722 0 U.I.D. CHAMBERÍ	NOCHE	18	30049940 30049942 30049947 30049948 30049954



CÓDIGO PETICIÓN SIGIR	UNIDAD	TURNO	PLAZAS	NUMERO DE PUESTO SAP
				30049957 30049958 30049979 30200823 30200900 30051637 30206587 30051636 30200907 30049922 30200901 30051550 30200903
414	9723 0 U.I.D. SALAMANCA	MAÑANA	2	30050251 30050313
415	9723 0 U.I.D. SALAMANCA	TARDE	5	30050332 30050330 30050321 30045772 30050294
416	9723 0 U.I.D. SALAMANCA	NOCHE	10	30050362 30050361 30050356 30050370 30045366 30045856 30044608 30050266 30053318 30206793
417	9724 0 U.I.D. RETIRO	MAÑANA	1	30050039
418	9724 0 U.I.D. RETIRO	NOCHE	5	30050126 30050132 30050133 30050134 30050136
419	9725 0 U.I.D. ARGANZUELA	MAÑANA	8	30047442 30047429 30047467 30047466 30047465 30047459 30047455 30044342
420	9725 0 U.I.D. ARGANZUELA	NOCHE	9	30044595 30047552 30047553 30053129 30200710



CÓDIGO PETICIÓN SIGIR	UNIDAD	TURNO	PLAZAS	NUMERO DE PUESTO SAP
				30200714 30047560 30047559 30047601
421	9731 0 U.I.D. MONCLOA ARAVACA	MAÑANA	1	30047661
422	9731 0 U.I.D. MONCLOA ARAVACA	NOCHE	4	30047771 30044615 30044613 30044605
423	9732 0 U.I.D. LATINA	MAÑANA	4	30052784 30052815 30052809 30044325
424	9732 0 U.I.D. LATINA	NOCHE	10	30052822 30052927 30052928 30052932 30052933 30052934 30045050 30052939 30045379 30052970
425	9733 0 U.I.D. CARABANCHEL	MAÑANA	4	30052538 30051781 30052566 30045934
426	9733 0 U.I.D. CARABANCHEL	NOCHE	7	30052669 30052670 30052727 30041268 30052777 30052780 30200922
427	9734 0 U.I.D. USERA	MAÑANA	6	30230790 30053019 30053018 30053013 30053028 30044390
428	9734 0 U.I.D. USERA	TARDE	4	30053068 30053065 30053100 30044910
429	9735 0 U.I.D. VILLAVERDE	MAÑANA	4	30053253 30045256 30053319 30231023



CÓDIGO PETICIÓN SIGIR	UNIDAD	TURNO	PLAZAS	NUMERO DE PUESTO SAP
430	9735 0 U.I.D. VILLAVERDE	NOCHE	4	30053328 30053365 30053367 30053370
431	9811 0 U.I.D. CHAMARTÍN	MAÑANA	2	30048469 30048465
432	9811 0 U.I.D. CHAMARTÍN	NOCHE	12	30044590 30048542 30048550 30045854 30048551 30048553 30048556 30045388 30045346 30043735 30051515 30051516
433	9812 0 U.I.D. FUENCARRAL EL PARDO	MAÑANA	5	30045920 30048998 30048990 30046000 30049981
434	9812 0 U.I.D. FUENCARRAL EL PARDO	TARDE	6	30049080 30049082 30049069 30049114 30049102 30049076
435	9812 0 U.I.D. FUENCARRAL EL PARDO	NOCHE	8	30045357 30049154 30049155 30049156 30049157 30045399 30052545 30206725
436	9813 0 U.I.D. HORTALEZA	TARDE	3	30043189 30053230 30049323
437	9813 0 U.I.D. HORTALEZA	NOCHE	3	30049301 30049368 30053033
438	9814 0 U.I.D. BARAJAS	MAÑANA	2	30049453 30049436
439	9814 0 U.I.D. BARAJAS	NOCHE	4	30053175 30049515 30049514



CÓDIGO PETICIÓN SIGIR	UNIDAD	TURNO	PLAZAS	NUMERO DE PUESTO SAP
				30049447
440	9815 0 U.I.D. CIUDAD LINEAL	MAÑANA	8	30048813 30048814 30048808 30231032 30045961 30043199 30048832 30048899
441	9815 0 U.I.D. CIUDAD LINEAL	NOCHE	8	30048914 30048940 30045363 30044631 30051645 30051638 30051555 30041604
442	9821 0 U.I.D. MORATALAZ	MAÑANA	3	30230958 30051507 30051506
443	9821 0 U.I.D. MORATALAZ	NOCHE	3	30051608 30051609 30051610
444	9822 0 U.I.D. SAN BLAS-CANILLEJAS	MAÑANA	4	30052005 30052002 30051994 30045196
445	9822 0 U.I.D. SAN BLAS-CANILLEJAS	TARDE	5	30052055 30047676 30052075 30046116 30046108
446	9822 0 U.I.D. SAN BLAS-CANILLEJAS	NOCHE	5	30052097 30052087 30047647 30044553 30052088
447	9823 0 U.I.D. VICÁLVARO	MAÑANA	3	30052334 30052340 30052325
448	9823 0 U.I.D. VICÁLVARO	NOCHE	4	30046626 30045212 30045916 30052408



CÓDIGO PETICIÓN SIGIR	UNIDAD	TURNO	PLAZAS	NUMERO DE PUESTO SAP
449	9824 0 U.I.D. PUENTE VALLECAS	MAÑANA	10	30051779 30050033 30231039 30051820 30051812 30051805 30051795 30046019 30053057 30051926
450	9824 0 U.I.D. PUENTE VALLECAS	TARDE	5	30051859 30051860 30051848 30051846 30051853
451	9825 0 U.I.D. VILLA VALLECAS	NOCHE	5	30052256 30045356 30052245 30052242 30052239
TOTAL PLAZAS			301	



ANEXO II

HOJA DE PETICIÓN DESTINO VACANTES PROVISIÓN NORMAL

O.G.C. núm. _____ Artículo _____

PETICIÓN POR ORDEN DE PREFERENCIA

D./D. ^a	DNI
--------------------	-----

CATEGORÍA	UNIDAD	TURNOS
-----------	--------	--------

	CÓDIGO PETICIÓN	UNIDAD	TURNOS
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			
8º			
9º			
10º			
11º			
12º			
13º			
14º			
15º			
16º			

Madrid, a ___ de _____ de 2021

EL INTERESADO:

CONFORME, EL MANDO:

Fdo:

Fdo:



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2982 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de Madrid.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid número 8.307, de 2 de enero de 2019) las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 28 de octubre de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11.º 1.2 b) del 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 Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid número 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción



Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2.º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCION INTERNA INDEPENDIENTE, PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PRIMERA.- Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 16 de octubre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.753, de 21 de octubre de 2020), así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

SEGUNDA.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Categoría Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos generales.

Los/las aspirantes que concurren a las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:



a) Cumplir uno de los siguientes requisitos:

a.1) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier categoría del Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial o General del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos.

En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como funcionarios/as en categorías de esta o diferente escala, en su caso, y correspondientes al grupo/subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

Podrán participar, igualmente, los/las funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso o libre designación en función de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005.

a.2) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos:

Podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011 (BOAM de 21 de noviembre de 2011) y sus posteriores modificaciones, Acuerdos de la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2016 (BOAM de 2 de enero de 2017) y de 7 de septiembre de 2017 (BOAM de 11 de septiembre de 2017), por el que se define el ámbito de la Función Pública municipal.

b) Estar en posesión del título de Grado o Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

En el 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.

3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.



3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- *Sistema selectivo.*

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

4.1. Fase de oposición.

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, los/las aspirantes que hubieran superado alguna o todas las pruebas en la anterior convocatoria, pero no hubieran aprobado el proceso selectivo por no haber alcanzado méritos suficientes, quedarán exentos/as de la realización de dichas pruebas en esta convocatoria.

Los/las aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de la prueba o las pruebas superadas deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Sin perjuicio de lo anterior, los/las aspirantes que hubieran aprobado alguna de las pruebas podrán optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última convocatoria.

No obstante, la exención de la realización de las pruebas superadas se limitará a la convocatoria inmediatamente posterior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años entre las fechas de publicación en el BOE de las respectivas convocatorias y que el contenido del temario, los ejercicios y su modo de calificación sean similares.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 72 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras seis preguntas adicionales de reserva, incrementándose el tiempo en ocho minutos, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.



Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el órgano de selección, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

En el desarrollo de éste no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Se valorarán los conocimientos específicos, su síntesis, así como la capacidad de decisión en la aplicación práctica de los mismos a la resolución de los supuestos.

4.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- A) Experiencia Profesional.
- B) Formación.

QUINTA.- *Calificación del proceso selectivo.*

5.1. Calificación de la fase de oposición.

5.1.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno ordinario de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de las mismas que no estén expresamente



establecidos en estas bases.

5.1.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Este ejercicio será puntuado por cada miembro del órgano de selección con una calificación comprendida entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Para aprobar este ejercicio será preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

5.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios.

5.2. Calificación de la fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en los apartados 8.8 y 9.2 de las bases generales.

Efectuada la valoración, el órgano de selección hará pública, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso.



5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenadas de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por sorteo público realizado al efecto entre los/las aspirantes que hayan empatado.



ANEXO

PROGRAMA

DERECHO ADMINISTRATIVO

1.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

6.- La ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo. Procedimientos especiales.

7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.

8.- Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

9.- Contratos del Sector Público (II): Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.



DERECHO LOCAL Y DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID

- 1.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
- 2.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
- 3.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. El ente autónomo de gestión tributaria. La Asesoría Jurídica.
- 4.- La Administración territorial de Madrid: Los Distritos.
- 5.- La Administración instrumental de Madrid: Los organismos públicos.
- 6.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Madrid. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

DERECHO URBANÍSTICO

- 1.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Objeto y principios generales. Organización y cooperación interadministrativa.
- 2.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Régimen urbanístico del suelo.
- 3.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Planeamiento urbanístico.
- 4.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV): Ejecución del planeamiento.
- 5.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (V): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. La ordenanza de tramitación de licencias urbanísticas en el Ayuntamiento de Madrid. La ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid.
- 6.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VI): Disciplina urbanística.



RECURSOS HUMANOS, DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

1.- Personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

2.- Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas. Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

3.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; principios rectores; estructura.

4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales en el Acuerdo Convenio por el que se aprueban las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor. Representación de los empleados públicos.

5.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo.

6.- Normas generales del sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

1.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las entidades locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales.

2.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.



- 3.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 4.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (IV): El Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 5.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (V): El Impuesto sobre el Vehículos de Tracción Mecánica.
- 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VI): El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- 7.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VII): Las operaciones de crédito.
- 8.- Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Madrid.
- 9.- El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.
- 10.- El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Contabilidad. Control y fiscalización.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2983 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019) las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 28 de octubre de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del 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 Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien,



directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCION INTERNA INDEPENDIENTE, PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA) DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PRIMERA.- Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 16 de octubre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.753, de 21 de octubre de 2020), así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

SEGUNDA.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos generales.

Los/las aspirantes que concurren a las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:



a) Cumplir uno de los siguientes requisitos:

a.1) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier categoría del Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial o General del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos.

En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como funcionarios/as en categorías de esta o diferente escala, en su caso, y correspondientes al grupo/subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

Podrán participar, igualmente, los/las funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso o libre designación en función de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005.

a.2) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos:

Podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011 (BOAM de 21 de noviembre de 2011) y sus posteriores modificaciones, Acuerdos de la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2016 (BOAM de 2 de enero de 2017) y de 7 de septiembre de 2017 (BOAM de 11 de septiembre de 2017), por el que se define el ámbito de la Función Pública municipal.

b) Estar en posesión del título de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

En el 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.

3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.



3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- *Sistema selectivo.*

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de tres fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Curso selectivo.

4.1. Fase de oposición.

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, los/las aspirantes que hubieran superado alguna o todas las pruebas en la anterior convocatoria, pero no hubieran aprobado el proceso selectivo por no haber alcanzado méritos suficientes, quedarán exentos/as de la realización de dichas pruebas en esta convocatoria.

Los/las aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de la prueba o las pruebas superadas deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Sin perjuicio de lo anterior, los/las aspirantes que hubieran aprobado alguna de las pruebas podrán optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última convocatoria.

No obstante, la exención de la realización de las pruebas superadas se limitará a la convocatoria inmediatamente posterior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años entre las fechas de publicación en el BOE de las respectivas convocatorias y que el contenido del temario, los ejercicios y su modo de calificación sean similares.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso, y constará de los ejercicios que a continuación se indican, de los cuales los tres primeros tendrán carácter eliminatorio y el cuarto será voluntario y de mérito.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período de dos horas un tema de composición, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos, del programa que figura como Anexo a estas bases.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita, y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.



Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el órgano de selección, cuatro temas extraídos al azar del programa que figura como Anexo a estas bases, durante un tiempo máximo de cuarenta y ocho minutos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Un tema deberá ser extraído del apartado "Derecho Administrativo".

Dos temas deberán ser extraídos de los apartados "Derecho Local, Derecho de la Ciudad de Madrid y Derecho Urbanístico".

Un tema deberá ser extraído de los apartados "Gerencia Pública, Recursos Humanos y Derecho Financiero".

Los/las aspirantes dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez minutos de la exposición, el órgano de selección podrá decidir que el/la aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el órgano de selección, mediante la elaboración de un informe o propuesta de resolución que versará sobre las materias específicas de los grupos II, III y IV del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los materiales en soporte papel que consideren oportunos, tales como textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta, o bien de los puestos a su disposición en formato electrónico por el órgano de selección.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes.

El órgano de selección podrá abrir un diálogo con cada opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El órgano de selección valorará junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o propuesta de resolución y la capacidad de relacionar los mismos.



Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Los/las opositores/as que hayan superado los tres ejercicios obligatorios podrán realizar esta prueba, que consistirá en la realización sin diccionario de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés, francés o alemán, a elección del/de la opositor/a. Para la práctica del ejercicio los/las aspirantes dispondrán de cuarenta y cinco minutos.

La traducción realizada deberá ser leída por el/la aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, que podrá, a continuación, dialogar con él/ella en la lengua elegida, durante un tiempo máximo de quince minutos.

El órgano de selección determinará el momento del proceso selectivo en el que los/las aspirantes harán constar por escrito el idioma elegido para la realización de este ejercicio.

Para la corrección de este ejercicio, el órgano de selección podrá ser asistido por los/las asesores/as especialistas que designe.

Se valorará el conocimiento de los idiomas extranjeros, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

4.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- A) Experiencia Profesional.
- B) Formación.

4.3. Fase de curso selectivo.

A la fase de concurso seguirá la superación de un curso selectivo.

Para la realización de este curso selectivo, los/las aspirantes que hayan superado las fases de oposición y concurso, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas por la autoridad convocante.

QUINTA.- *Calificación de la fase de oposición.*

5.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno ordinario de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.



Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as, con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de las mismas que no estén expresamente establecidos en estas bases.

5.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección y dividiendo el total entre el número de asistentes del órgano de selección.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo ejercicio: Se calificará por cada miembro del órgano de selección con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Para aprobar este ejercicio la media aritmética de todos los temas expuestos deberá alcanzar un mínimo de cinco puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

El órgano de selección no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.



Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio, los/las aspirantes serán puntuados por cada miembro del órgano de selección con una nota, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Para superar esta prueba, el órgano de selección deberá determinar que el/la aspirante haya demostrado en la misma poseer el nivel básico del idioma elegido en el sentido de lo previsto por el artículo 59 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, y se calificará entre 0,5 y 1,5 puntos de la siguiente forma:

Nivel básico (equivalente al A del marco común europeo de referencia)	0,5 puntos
Nivel Intermedio (equivalente al B del marco común europeo de referencia)	1 punto
Nivel Avanzado (equivalente al C del marco común europeo de referencia)	1,5 puntos

La calificación obtenida se sumará a las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios anteriores.

5.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios, añadiéndose la calificación obtenida, en su caso, en el ejercicio voluntario y de mérito.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición por cada turno de acceso, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.



El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la fase de oposición un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

SEXTA.- Calificación de la fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en los apartados 8.8 y 9.2 de las bases generales.

Efectuada la valoración, el órgano de selección hará pública, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso.

SÉPTIMA.- Fase de curso selectivo.

Los/las aspirantes que hayan superado las fases de oposición y concurso, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y pasarán a realizar un curso selectivo como tercera fase del proceso.

El curso selectivo será organizado por el órgano competente en materia de formación en coordinación con el órgano competente en materia de recursos humanos y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los/las aspirantes para el ejercicio de las funciones que les corresponden.

El curso selectivo tendrá una duración máxima de un mes. Su calendario y programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidos oportunamente por el órgano competente en materia de formación.

El carácter selectivo del curso exigirá la realización por los/las aspirantes de un trabajo que se expondrá ante el órgano de selección y cuyo contenido versará sobre los conocimientos adquiridos.

El curso selectivo será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso selectivo será obligatoria. El incumplimiento de este requisito, una vez puesto en conocimiento del órgano competente en materia de recursos humanos por el órgano competente en materia de formación, originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho a ser nombrado/a.

Excepcionalmente, quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano competente en materia de recursos humanos podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.



Los/las aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano de selección.

Una vez finalizado, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado el curso selectivo, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

OCTAVA.- *Calificación definitiva del proceso selectivo.*

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, y la puntuación obtenida en la fase del curso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el curso selectivo; tercero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; cuarto, mejor puntuación en el segundo ejercicio; quinto, mejor puntuación en el primer ejercicio, y sexto, mejor puntuación en el cuarto ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por sorteo público realizado al efecto entre los/las aspirantes que hayan empatado.



ANEXO

PROGRAMA

I. DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO AUTONÓMICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DERECHO COMUNITARIO.

A. DERECHO CONSTITUCIONAL

1.- La distribución territorial del poder en la Constitución: El Estado de las autonomías. Antecedentes históricos. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía.

2.- Entidades locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local.

B. DERECHO AUTONÓMICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

3.- La Comunidad de Madrid: Instituciones de Gobierno. Organización y Atribuciones.

C. DERECHO COMUNITARIO

4.- Las Comunidades Europeas y sus tratados. Los miembros originarios y actuales miembros. Las Instituciones de la Unión Europea.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1.- La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos.

2.- Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

3.- El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración. La participación en las Administraciones públicas.

4.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. Motivación, notificación y publicación.

5.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.



- 6.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
- 7.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): Principios generales. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción.
- 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- 9.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos.
- 10.- La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. El recurso contencioso administrativo: procedimiento general.
- 11.- El recurso contencioso administrativo: Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
- 12.- La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Vía de hecho y su protección procesal.
- 13.- Ejecución de sentencias por la propia Administración. Posición procesal de ésta como parte. Los servicios jurídicos de las Administraciones Públicas.
- 14.- Régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- 15.- La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: procedimientos ordinario y simplificado.
- 16.- La administración Institucional. Clases de entes institucionales. Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales.
- 17.- Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.
- 18.- Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías en la contratación del sector público. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.
- 19.- Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.



20.- Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

21.- La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial: en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

22.- La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

23.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.

24.- El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.

III. DERECHO LOCAL, DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID Y DERECHO URBANÍSTICO

A. DERECHO LOCAL

1.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales

2.- El Municipio: Concepto y elementos. Creación, modificación y extinción. La población municipal. El Padrón de municipal.

3.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

4.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

5.- Las competencias de los municipios. La cláusula de la competencia general de los municipios. Clases de competencias: Competencias propias y competencias delegadas.

6.- Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.



7.- Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): Relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

8.- Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes

9.- La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Procedimiento de municipalización.

10.- El servicio público local (I). Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.

11.- El servicio público local (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

12.- Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

B. DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID

13.- La Ley de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid en el sistema de fuentes del Derecho local. Posición de la LCREM en relación con la legislación del Estado y de la Comunidad autónoma de Madrid. Ley especial y poder normativo municipal.

14.- La organización política del Ayuntamiento de Madrid (I). El Pleno y sus Comisiones. Instrumentos de control de la acción del Gobierno. La Secretaría General del Pleno.

15.- La organización política del Ayuntamiento de Madrid (II). El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales de Gobierno. Estatuto de los Concejales.

16.- La Administración del Ayuntamiento de Madrid (I). Principios generales. La potestad de autoorganización. La Administración general: órganos directivos. La Intervención General, la Asesoría Jurídica, la Tesorería y el Tribunal Económico Administrativo de Madrid.

17.- La Administración del Ayuntamiento de Madrid (II). La Administración territorial de Madrid: los Distritos. La división del término municipal de Madrid en Distritos. La creación de las Juntas Municipales de Distrito. Sus competencias actuales.

18.- La Administración del Ayuntamiento de Madrid (III). La Administración instrumental. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.



19.- Procedimiento de elaboración de las normas en el Ayuntamiento de Madrid: el procedimiento normativo común y el procedimiento presupuestario. Especialidades del régimen de actos y servicios y funciones públicas en la Ley de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

20.- La Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Madrid. Los Derechos de los Ciudadanos. Las Entidades Ciudadanas. Órganos de Participación. Formas y mecanismos de Promoción y Desarrollo.

21.- Medio ambiente. Competencias de las Entidades locales. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano. Ordenanza sobre Evaluación Ambiental de Actividades.

22.- Servicios sociales y dependencia. Concepto y clases en la legislación de la Comunidad de Madrid. Órganos de participación ciudadana en la materia.

23.- Salud pública. Condiciones técnico sanitarias de establecimientos públicos: normativa reguladora. Protección de animales. Policía sanitaria mortuoria. El Organismo Autónomo Madrid Salud.

24.- Seguridad pública (I). Distribución constitucional de competencias en materia de policía local. La organización y funciones de la policía local. Protección civil. Servicios de Prevención y Extinción de Incendios.

25.- Seguridad pública (II). Tráfico: las competencias atribuidas a las Entidades locales. La Ordenanza de Movilidad Sostenible. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

26.- Transporte urbano: delimitación, clases y competencias municipales. La coordinación del transporte urbano e interurbano. El Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid. La Empresa Municipal de Transportes.

27.- Empleo: La Agencia para el Empleo de Madrid. La participación del Ayuntamiento de Madrid en la política de Vivienda: La Empresa Municipal de Vivienda.

28.- Comercio y consumo: La sociedad de economía mixta Mercamadrid. Competencias del Ayuntamiento en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: Régimen legal de las actividades.

C. DERECHO URBANÍSTICO

29.- Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.

30.- Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid: características generales



- 31.- Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.
- 32.- Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.
- 33.- Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación en el Ayuntamiento de Madrid.
- 34.- El nuevo sistema de gestión de licencias de actividades. Normativa reguladora. Las entidades colaboradoras. Los procedimientos de gestión y control de actividades. Régimen sancionador.
- 35.- Régimen jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.
- 36.- Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos con licencia.
- 37.- Disciplina urbanística (II): Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Procedimiento. Prescripción
- 38.- El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Ordenanza sobre conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones del Ayuntamiento de Madrid.

IV. GERENCIA PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS Y DERECHO FINANCIERO

A. GERENCIA PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

- 1.- El sistema de información al ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid. Sistema de sugerencias y reclamaciones. Cartas de servicios. La protección de datos de carácter personal.
- 2.- La gestión del cambio en las Administraciones públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica.
- 3.- La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Códigos de buen gobierno, códigos de buenas prácticas administrativas y códigos de conducta. El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.
- 4.- El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.



- 5.- El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.
- 6.- El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.
- 7.- Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
- 8.- Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.
- 9.- Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.
- 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad en vigor.
- 11.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

B. DERECHO FINANCIERO

- 12.- La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
- 13.- Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y Fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.
- 14.- Revisión de actos en materia tributaria: El recurso de reposición. La reclamación Económico-Administrativa en el Ayuntamiento de Madrid. Procedimiento económico-administrativo.
- 15.- El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.
- 16.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.



17.- El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

18.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

19.- Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2984 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Fisioterapeuta del Ayuntamiento de Madrid.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Fisioterapeuta del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019) las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 28 de octubre de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del 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 Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer plazas de Fisioterapeuta del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la



publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso- administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



ANEXO**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE FISIOTERAPEUTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID****PRIMERA.- *Ámbito de aplicación.***

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas en la categoría de Fisioterapeuta del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.683, de 14 de julio de 2020), así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

SEGUNDA.- *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Fisioterapeuta del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- *Requisitos de los/las aspirantes.***3.1. Requisitos del turno libre.**

Los/las aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Grado en Fisioterapia o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

En el 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.



b) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- *Sistema selectivo.*

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Las primeras 10 preguntas del cuestionario corresponderán a los temas del grupo I del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras siete preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en siete minutos, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del grupo II del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Este ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.



El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita, y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del grupo II del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

QUINTA.- *Calificación del proceso selectivo.*

5.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno de acceso libre, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que no estén expresamente establecidos en estas bases.

5.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.



Segundo ejercicio: Tras la lectura pública del ejercicio, los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del órgano de selección con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá



aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por sorteo público realizado al efecto entre los/las aspirantes que hayan empatado.

SEXTA.- Presentación de documentos y adjudicación de destinos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la lista definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán, en su caso, los documentos previstos en la base undécima de las bases generales. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la base duodécima de las bases generales.

SÉPTIMA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la forma y plazo previstos en la base decimotercera de las bases generales.



ANEXO
PROGRAMA
GRUPO I

1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.

2.- La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El municipio: concepto y competencias.

3.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

4.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid. La Asesoría Jurídica.

5.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

6.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.

7.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de transparencia y buen gobierno: Funciones. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.



10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

11.- Contratos del Sector Público: Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados.

12.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; principios rectores; estructura.

GRUPO II

1.- Principios fundamentales de la Bioética: dilemas éticos. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. El consentimiento informado. Código deontológico.

2.- Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Trabajo en equipo. Entrevista clínica: concepto y características.

3.- Metodología de Investigación Básica e Investigación Aplicada: Estudios descriptivos y analíticos. Estudios de procesos y resultados. Estructura metodológica de un trabajo científico. Fuentes de datos.

4.- Salud Pública: concepto. Salud y enfermedad: concepto. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida. Principales problemas de salud en la población española actual. Elementos de priorización: magnitud, transcendencia, vulnerabilidad y coste.

5.- Prevención y promoción de la salud: concepto. Detección precoz de los problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano): identificación de factores de riesgo y medidas a adoptar.



- 6.- La educación en la salud: individual, grupal y comunitaria. Concepto, metodología y técnicas didácticas. Criterios para la elaboración de programas de educación para la salud. Grupos de autoayuda: concepto.
- 7.- Programas de salud en los Centros Deportivos Municipales, guías de actuación: concepto y principios básicos.
- 8.- Unidades de fisioterapia en instalaciones deportivas: coordinación de la actividad fisioterapéutica con los distintos servicios. Protocolos conjuntos. Consulta fisioterápica. Sala de fisioterapia. Fisioterapia grupal y atención comunitaria.
- 9.- Metodología de intervención en fisioterapia asistencial: aspectos de valoración fisioterapéutica: Examen físico y funcional. Pruebas diagnósticas específicas.
- 10.- Procedimientos manuales e instrumentales para determinar el grado de afectación de la inervación, medidas de capacidad vital, fuerza muscular y amplitud de movimiento articular. Razonamiento clínico.
- 11.- Salud laboral y ergonomía: Enfermedades y accidentes laborales más frecuentes. Ergonomía en el trabajo y actividades de la vida diaria. Papel del Fisioterapeuta en la ergonomía.
- 12.- Cinesiología: ejes y planos del cuerpo. Movimientos articulares elementales. Goniometría articular: concepto, registro, técnicas goniométricas y amplitudes articulares de los MMSS, MMII y columna vertebral. Valoración muscular: principios generales, sistemas de gradación, técnica de valoración muscular.
- 13.- Fisioterapia en las lesiones deportivas: Valoración y objetivos de fisioterapia, técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico en las lesiones más frecuentes. Ejercicio físico adaptado a patologías de base: diabetes, obesidad, HTA.
- 14.- Fisioterapia respiratoria: Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico: EPOC, asma, cirugía cardiorrespiratoria, otras cirugías.
- 15.- Fisioterapia en los programas de rehabilitación cardíaca: Fases, protocolos y metodología. Programa de acondicionamiento cardiovascular en instalaciones deportivas.
- 16.- Fisioterapia en las afecciones de partes blandas del aparato locomotor: tendón.
- 17.- Fisioterapia en las afecciones de partes blandas del aparato locomotor: músculo.
- 18.- Fisioterapia en las afecciones de partes blandas del aparato locomotor: ligamento.
- 19.- Afecciones traumatológicas y músculo-esqueléticas de hombro y brazo.
- 20.- Afecciones traumatológicas y músculo-esqueléticas de codo, antebrazo, muñeca y mano.
- 21.- Afecciones traumatológicas y músculo-esqueléticas de pelvis, cadera y fémur.



- 22.- Afecciones traumatológicas y músculo-esqueléticas de rodilla, pierna, tobillo y pie.
- 23.- Tratamiento fisioterápico de la escoliosis y otras deformidades del raquis.
- 24.- Tratamiento fisioterápico de las disfunciones temporo-mandibulares.
- 25.- Fisioterapia en el dolor crónico: Neurofisiopatología del dolor crónico. Valoración fisioterapéutica, escalas de dolor y objetivos fisioterápicos. Técnicas de reeducación ante el dolor de tipo crónico.
- 26.- Síndromes dolorosos: Fibromialgia. Síndrome doloroso regional complejo. Escalas de valoración del dolor. Síndrome de dolor miofascial. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico.
- 27.- Fisioterapia en reumatología: Valoración y objetivos fisioterapéuticos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico en las patologías más frecuentes: Artropatías inflamatorias y metabólicas: artritis reumatoide, espondilitis anquilosante, condrocalcinosis. Enfermedades del colágeno: lupus eritematoso, esclerodermia, polimiositis, dermatomiositis.
- 28.- Fisioterapia en las patologías neurológicas más frecuentes del sistema nervioso central: valoración y objetivos. Técnicas y métodos del tratamiento fisioterapéutico.
- 29.- Fisioterapia en las patologías neurológicas más frecuentes del sistema nervioso periférico: valoración y objetivos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico.
- 30.- Fisioterapia en la patología linfática: Valoración, objetivos y métodos de tratamiento fisioterápico.
- 31.- Fisioterapia en geriatría: Valoración geriátrica integral. Fisiopatología del envejecimiento. Alteraciones de la salud características del envejecimiento: Artrosis, síndrome de inmovilización, accidentes, Alzheimer, Parkinson. Objetivos y tratamiento fisioterápico. Valoración fisioterápica, escalas de actividades de la vida diaria (A/D), actividades de prevención y promoción. Atención fisioterapéutica en el anciano discapacitado. Los accidentes en el anciano: caídas y otros riesgos. Plan gerontológico nacional: generalidades.
- 32.- Fisioterapia en el adulto: riesgo cardiovascular, ejercicio físico. Adaptación en función de las patologías de base: hipertensión, diabetes, obesidad. Plan fisioterapéutico personalizado. Adherencia terapéutica.
- 33.- Fisioterapia en el COVID persistente y en las secuelas post-COVID 19.
- 34.- Cinesiterapia: Concepto. Clasificación. Principios generales. Indicaciones contraindicaciones. Efectos fisiológicos de la movilización y la inmovilización.
- 35.- Cinesiterapia pasiva: Concepto, objetivos, indicaciones, contraindicaciones. Tipos: movilizaciones articulares, tracciones articulares.



36.- Cinesiterapia activa asistida y activa resistida: concepto, objetivos, indicaciones y contraindicaciones. Cadenas cinéticas. Indicaciones, aplicación.

37.- Cinesiterapia activa específica: Facilitación neuromuscular propioceptiva, ejercicios de Codman, Buerger Allen, Frenkel.

38.- Estiramientos musculares: Componentes del tejido muscular, cualidades. Concepto de estiramiento. Efectos terapéuticos, indicaciones, contraindicaciones. Métodos de aplicación.

39.- Electroterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Clasificación de las corrientes eléctricas más utilizadas en fisioterapia. Acoplamiento entre el aparato de electroterapia y el paciente: factores a valorar. Normas de seguridad en el manejo de aparatos de electroterapia.

40.- Técnicas electroterápicas con corrientes de baja, media y alta frecuencia. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones. Factores a tener en cuenta en la dosificación de las diferentes técnicas electroterápicas.

41.- Técnicas electroterápicas con ultrasonidos, radiaciones infrarrojas y ultravioletas, láser y campos magnéticos. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones. Factores a tener en cuenta en la dosificación.

42.- Técnicas eléctricas musculares: fortalecimiento y elongación muscular por medio de corrientes eléctricas. Técnicas de las corrientes alternas más utilizadas para el fortalecimiento y elongación muscular. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones. Electroestimulación en el deporte.

43.- Punción seca superficial y profunda: Concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Técnicas de aplicación. Cuidados postpunción.

44.- Ecografía musculoesquelética básica y punción ecoguiada: Principios básicos sobre ecografía. Valoración ecográfica de miembros superiores e inferiores. Principios básicos de aplicación de la punción ecoguiada.

45.- Biofeedback: Generalidades y fundamentos. Relación entre fisioterapia y biofeedback. Indicaciones y contraindicaciones. Metodología de aplicación.

46.- Masoterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Técnicas de masoterapia y maniobras fundamentales: rozamiento, fricción, presión amasamiento, vibración y percusión.

47.- Técnicas especiales de masoterapia: masaje transversal profundo, drenaje linfático manual y masaje del tejido conjuntivo: efectos fisiológicos y terapéuticos, técnicas específicas, indicaciones y contraindicaciones.

48.- Evaluación de la marcha normal y patológica. Reeducación en las diferentes patologías. Propriocepción, valoración y técnicas de tratamiento.



49.- Termoterapia superficial y profunda: Infrarrojos, onda corta y microonda. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.

50.- Crioterapia: Efectos, indicaciones y contraindicaciones. Métodos de aplicación.

51.- Hidroterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Principios generales. Tipos de agua. Temperatura del agua. Efectos fisiológicos y terapéuticos. Técnicas hidroterápicas e hidrocinesiterapia.

52.- Ergonomía: definición y objetivos. Diseño del puesto de trabajo. Posturas viciosas durante el trabajo. Métodos de movilización de enfermos e incapacitados.

53.- Escuela de espalda en los Centros Deportivos Municipales: objetivos, desarrollo, población diana, y evaluación.

54.- El vendaje funcional: concepto y aplicaciones. Material necesario. Métodos. Indicaciones y contraindicaciones.

55.- Kinesiotape: concepto y aplicaciones. Material necesario. Métodos. Indicaciones y contraindicaciones.

56.- Primeros auxilios en la actividad física y el deporte: Nociones generales y fundamentos de los primeros auxilios. Marco legal, responsabilidad y ética profesional. Métodos de generación de entornos seguros y de autoprotección. Consideraciones básicas sobre patología de urgencias I. Consideraciones básicas sobre patología de urgencias II. Aplicación de técnicas de primeros auxilios. Aplicación de técnicas de soporte vital básico (SVB) y de Reanimación Cardio Pulmonar (RCP). Desfibrilación externa semiautomática (DESA). Valoración general del accidentado.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2985 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Superior (Ciencias Químicas) del Ayuntamiento de Madrid.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Superior (Ciencias Químicas) del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 28 de octubre de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2.b) del 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 Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Superior (Ciencias Químicas) del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción



Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR (CIENCIAS QUÍMICAS) DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PRIMERA.- Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas en la categoría de Técnico/a Superior (Ciencias Químicas) del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.683, de 14 de julio de 2020), así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

SEGUNDA.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a Superior (Ciencias Químicas) del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos del turno libre.

Los/las aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de Grado en Química o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

En el 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.



3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- *Sistema selectivo.*

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 120 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Las primeras 20 preguntas del cuestionario corresponderán a los temas del grupo I del programa que figura como Anexo a estas bases.

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

A este número de preguntas se añadirán otras nueve preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en nueve minutos, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo a estas bases, correspondiendo un tema con los del grupo II, y el otro tema con los de los grupos III y IV.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita, y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.



Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias de los grupos II, III y IV del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

QUINTA.- *Calificación del proceso selectivo.*

5.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno de acceso libre, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que no estén expresamente establecidos en estas bases.

5. 2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Tras la lectura pública del ejercicio, los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales



de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del órgano de selección con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio. De



persistir el empate éste se solventará por sorteo público realizado al efecto entre los/las aspirantes que hayan empatado.

SEXTA.- Presentación de documentos y adjudicación de destinos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la lista definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán, en su caso, los documentos previstos en la base undécima de las bases generales. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la base duodécima de las bases generales.

SÉPTIMA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la forma y plazo previstos en la base decimotercera de las bases generales.



ANEXO
PROGRAMA
GRUPO I

- 1.- La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.- La Constitución española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
- 3.- La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
- 4.- La Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- 5.- La Comunidad de Madrid. Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
- 6.- El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de los municipios de gran población.
- 7.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
- 8.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid. La Asesoría Jurídica.
- 9.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
- 10.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.
- 11.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.



12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos.

13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

15.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

16.- Contratos del Sector Público (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos.

17.- Contratos del Sector Público (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

18.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid: objeto, ámbito de aplicación y principios generales. El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

19.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

20.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; principios rectores; estructura.

GRUPO II

1.- El libro blanco de la seguridad alimentaria. Evolución del marco jurídico de la seguridad alimentaria. La Dirección General de Salud y Seguridad Alimentaria de la Comisión Europea.

2.- La Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria. Estructura y funciones. El Reglamento (CE) nº178/2002, de 28 de enero: principios de la legislación en materia de seguridad alimentaria. Trazabilidad. Crisis alimentarias. Redes de alerta. Principios de funcionamiento.



3.- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. Competencias sanitarias del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Competencias de los municipios relativas a la salubridad pública. Concepto de salubridad pública.

4.- El Ayuntamiento de Madrid y su organización en materia de salud pública y consumo. Madrid Salud y Distritos. Texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Ley de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid y Reglamento que lo desarrolla.

5.- Reglamento (UE) 2017/625, de 15 de marzo: Requisitos generales sobre el Control Oficial de alimentos y piensos. Requisitos exigidos a laboratorios agroalimentarios y de control oficial de alimentos. Laboratorios oficiales de referencia.

6.- Información alimentaria suministrada al consumidor: alimentos envasados y no envasados. Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios. Etiquetado nutricional. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables de los alimentos. Normativa aplicable.

7.- El procedimiento de toma de muestras de alimentos. Muestreos informativos y reglamentarios. El laboratorio de análisis de alimentos. Laboratorios agroalimentarios y de control oficial de alimentos. Laboratorios oficiales de referencia y autorizados. Acreditación. Normativa aplicable.

8.- Seguridad en un laboratorio de ensayo (I): Riesgos específicos con agentes químicos y biológicos. Criterios para la evaluación de riesgos. Medidas de prevención. Información del etiquetado de productos químicos. Normas básicas de almacenamiento de productos químicos según notas técnicas de prevención.

9.- Seguridad en un laboratorio de ensayo (II): Actuación en caso de fugas y vertidos. Eliminación de residuos tóxicos y peligrosos. Equipos de protección individual. Actuación en caso de emergencia. Según normas técnicas de prevención.

10.- Evaluación de la calidad de los ensayos. Materiales de referencia y muestras de control. Evaluación de las funciones de calibración. Actividades de control de calidad interno a tener en cuenta en la elaboración de un Plan de Evaluación de la calidad de ensayos químicos. Herramientas estadísticas aplicables al aseguramiento de la calidad. Gráficos de control.

11.- Contaminantes ambientales y/o vinculados a procesos tecnológicos en alimentos: nitratos; hidrocarburos aromáticos policíclicos; acrilamida. Requisitos de funcionamiento de los métodos de ensayo para este tipo de contaminantes. Análisis y control. Normativa aplicable.

12.- Aguas destinadas al consumo humano: Composición. Criterios para su calificación. Determinaciones analíticas físico-químicas. Normativa aplicable. Aguas envasadas: análisis y control. Normativa aplicable.

13.- Aguas continentales: aguas no tratadas y tratadas no destinadas al consumo humano. Características físico-químicas. Criterios legales. Metodología analítica.



14.- Materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos: tipos de materiales de uso alimentario. Condiciones que deben reunir. Análisis. Normativa aplicable.

15.- Sistemas de evaluación de la calidad del aire. Redes de vigilancia: métodos automáticos y manuales. Técnicas analíticas de referencia. Sistema de vigilancia, predicción e información de la ciudad de Madrid.

16.- Contaminación atmosférica: Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire.

17.- Comisión de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid. Características de los agentes contaminantes y valores objetivos y umbrales.

18.- Aditivos alimentarios (I): Edulcorantes y colorantes. Efectos tecnológicos. Técnicas analíticas de detección y valoración. Normativa aplicable.

19.- Aditivos alimentarios (II): Conservadores. Reguladores pH. Antioxidantes. Efectos tecnológicos. Técnicas analíticas de detección y valoración. Normativa aplicable.

20.- Contaminación biótica de los alimentos (I): Intoxicaciones alimentarias. Principales causas y factores contribuyentes. Propiedades físico-químicas y toxicológicas. Alteraciones en los alimentos. Riesgos para la salud. Análisis y control. Normativa aplicable.

21.- Contaminación biótica de los alimentos (II): Micotoxinas, biotoxinas y sus metabolitos. Aspectos generales, propiedades físico-químicas y toxicológicas. Identificación y determinación en los alimentos. Implicaciones en seguridad alimentaria.

22.- Contaminantes orgánicos en alimentos: Residuos de Plaguicidas en productos de origen vegetal y animal. Clasificación Técnicas de Análisis. Evaluación de riesgos para la salud.

23.- Programas coordinados de control oficial para contaminantes orgánicos de los alimentos. Legislación de la Unión Europea relativa al funcionamiento de los métodos analíticos y la interpretación de los resultados.

24.- Residuos de sustancias de uso veterinario en alimentos de origen animal: Clasificación. Regulación y control en la Unión Europea. Plan Nacional de Residuos. Normativa aplicable.

25.- Contaminantes metálicos en los productos alimenticios: Metales pesados. Regulación en la Unión Europea. Implicaciones para la salud y seguridad de los consumidores. Análisis. Normativa aplicable.

26.- Organismos modificados genéticamente: Concepto y características. Problemática asociada a su utilización. Análisis y control. Normativa aplicable.



27.- Sustancias o productos que causan alergias e intolerancias alimentarias: Control de la presencia de alérgenos en los alimentos. Información al consumidor. Normativa aplicable.

28.- Control de calidad externo (I): La norma ISO 17043. Requisitos generales para los ensayos de aptitud. Políticas sobre participación en programas de ensayo de aptitud. Selección de programas en ensayos de aptitud. Uso de los ensayos de aptitud por los participantes.

29.- Control de calidad externo (II): La Guía ENAC. Objetivos y criterios sobre participación en programas de intercomparación. Evaluación del rendimiento. Actuación ante resultados no satisfactorios en ejercicios de intercomparación.

30.- Acreditación de laboratorios. Concepto de Acreditación. Procedimiento de ENAC para la Acreditación de Laboratorios. El alcance de acreditación.

31.- Acreditación para categoría de ensayos. Las Notas Técnicas 18 y 19 de ENAC. Lista de Ensayos Bajo Acreditación (LEBA) y Lista Pública de Ensayos (LPE).

GRUPO III

1.- Fibra alimentaria: Definición. Componentes. Métodos para su determinación en alimentos.

2.- Azúcares y derivados: Clases. Valor alimenticio. Composición. Alteraciones. Análisis. Normativa aplicable.

3.- Harinas y derivados: pan y panes especiales. Productos de pastelería y bollería. Alteraciones y riesgos asociados a su producción y comercialización. Control oficial. Normativa aplicable.

4.- Grasas comestibles, vegetales y animales: Composición. Características. Valor alimenticio. Análisis. Normativa aplicable.

5.- Otras grasas comestibles: margarinas, minarinas, grasas anhidras y preparados grasos: Características. Valor alimenticio. Análisis. Normativa aplicable.

6.- Aceites vegetales comestibles: Características generales. Aceites de oliva. Valor alimenticio. Análisis desde el punto de vista de pureza y calidad. Normativa aplicable.

7.- Vinos y Cervezas: Clases. Composición. Análisis. Normativa aplicable.

8.- Bebidas espirituosas: Clases. Análisis de los principales parámetros de composición y calidad. Normativa aplicable.

9.- Bebidas analcohólicas: zumos, néctares, bebidas refrescantes. Alteraciones. Principales parámetros para su control. Análisis. Normativa aplicable.



10.- Carne y derivados cárnicos: Riesgos asociados, defectos y alteraciones. Control de calidad aplicable a los productos y derivados cárnicos: Procedimientos sensoriales y físico-químicos aplicables. Análisis. Normativa aplicable.

11.- Determinación de la composición nutricional de alimentos: Parámetros de información obligatoria. Técnicas analíticas para la determinación de ingredientes y comprobación de las declaraciones nutricionales. Evaluación del etiquetado nutricional.

12.- Productos de la pesca: Riesgos asociados, defectos y alteraciones, intoxicaciones ocasionadas por el consumo de productos de la pesca. Control de calidad aplicable a los productos de la pesca: procedimientos sensoriales y físico-químicos aplicables. Análisis y control. Normativa aplicable.

13.- Control de los principales contaminantes atmosféricos: requisitos necesarios para la evaluación de las concentraciones de ozono, dióxido de azufre, dióxido de nitrógeno (NO₂) y óxidos de nitrógeno (NO_x), partículas (PM₁₀ y PM_{2,5}), plomo, benceno, monóxido de carbono, arsénico, cadmio, níquel y benzo(a)pireno, en el aire atmosférico. Técnicas de medición y análisis.

14.- Leche: Control de calidad físico-química de la leche cruda y productos lácteos. Métodos para el análisis y evaluación de la calidad. Normativa aplicable.

15.- Complementos alimenticios. Alimentos enriquecidos. Alimentos funcionales. Regulación en el ámbito europeo. Control y análisis. Normativa aplicable.

16.- Condimentos y especias: Factores de calidad. Control de contaminantes. Análisis.

GRUPO IV

1.- Volumetrías. Tipos: Ácido-base, redox (yodometría y permanganometría), complexometría. Patrones primarios para su valoración. Valoración de las disoluciones normalizadas, estimación de la incertidumbre de la concentración.

2.- Determinación de Nitrógeno Kjeldahl en alimentos y aguas. Procedimientos de ensayo aplicables. Verificación de la digestión. Verificación de la destilación. Influencia de la matriz, control de calidad mediante MRC, evaluación de la exactitud aplicando el Índice de Compatibilidad.

3.- Enzimoimmunoensayo: Fundamentos y tipos. Aplicación en la detección y determinación de alérgenos en alimentos.

4.- Técnicas de PCR (reacción en cadena de la polimerasa): Fundamentos y tipos. Aplicación en el laboratorio agroalimentario (Organismos Genéticamente Modificados, Identificación de especie, Detección de alérgenos). Aplicaciones en ensayos para la detección de microorganismos patógenos en alimentos y muestras medioambientales (Legionella).



5.- Determinaciones potenciométricas: Aplicación a la determinación de iones en aguas mediante electrodos selectivos. Verificación del electrodo. Verificación del ajuste. Métodos de cálculo: Calibración por patrón externo y adición de estándar.

6.- Cromatografía de gases: Componentes básicos de los equipos. Modos de inyección. Sistemas de detección. Modos de cuantificación. Aplicaciones de la Cromatografía de Gases (CG) en el análisis de materias grasas y bebidas espirituosas. Derivatización.

7.- Cromatografía líquida: Fundamentos. Componentes básicos de los equipos. Inyectores. Sistemas de detección. Modos de cuantificación. Aplicaciones en el análisis de alimentos.

8.- Espectrometría de masas: Fundamentos. Componentes básicos de los equipos. Espectro de masas. Acoplamiento Cromatografía de Gases-Masas (GC-MS). Aplicaciones de estas técnicas en el análisis de contaminantes en alimentos. Acoplamiento Cromatografía de Líquidos-Masas (LC-MS). Tipos. Sistemas de LC-MS/MS y sus aplicaciones en el análisis de contaminantes en alimentos.

9.- Herramientas de gestión de laboratorios acreditados: Auditorías: Tipos de auditorías: internas y externas. Tratamiento de trabajo no conforme. Acciones correctivas. Riesgos y oportunidades: acciones de mejora.

10.- El laboratorio de Química y Drogas. Requerimientos técnicos y analíticos para investigación y determinación de drogas. Normas de preparación y remisión de muestras para investigación químico-toxicológica. Orden JUS/1291/2010 de 13 de mayo. Sustancias sometidas a fiscalización internacional. Convenios. Listas de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

11.- Determinación analítica de sustancias psicotrópicas y estupefacientes en muestras decomisadas. Métodos recomendados por la Oficina de Naciones Unidas para la Droga y el Delito (UNODC): identificación física, ensayo de color, ensayo de solubilidad, técnica de cromatografía en capa fina y técnicas cromatográficas.

12.- Determinación de sustancias estupefacientes en muestras biológicas. Análisis por Cromatografía de Líquidos-Masas/Masas (LC-MS/MS).

13.- Fundamentos de la extracción en fase sólida. Tipos de rellenos y sus características. Purificación mediante técnicas de Inmunoafinidad. Aplicación al análisis de contaminantes en alimentos.

14.- Espectrofotometría ultravioleta-visible: Fundamentos teóricos. Aplicaciones en el análisis de alimentos.

15.- Espectrofotometría de absorción atómica: Tipos. Aplicaciones en la determinación de elementos químicos en alimentos.

16.- Espectrometría de masas con plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS): Fundamentos teóricos. Interferencias espectrales. Componentes básicos de los equipos. Aplicaciones en la determinación de elementos químicos en alimentos y en aguas. Acoplamiento con Cromatografía de líquidos.



17.- Calibración de equipos de medida y ensayo en laboratorios de ensayo: Concepto de calibración. Incertidumbre de medida en calibración. Patrones y materiales de referencias, trazabilidad. Diferencias entre calibración, verificación y ajuste. Inventario. Plan de calibración, contenidos. Magnitudes de influencia.

18.- Calibración de instrumentos de pesaje de funcionamiento no continuo de uso habitual en el laboratorio de ensayos: Balanzas, granatarios, dosificadores gravimétricos. Patrones. Corrección e incertidumbre. Evaluación de las actividades.

19.- Equipos de temperatura controlada: estufas, baños, muflas, frigoríficos y congeladores. Sistemas de medición. Caracterización de equipos térmicos. Patrones. Corrección e incertidumbre. Criterios para la evaluación de las actividades.

20.- Calibración de material volumétrico: Calibración por llenado y por vertido. Material volumétrico convencional, de clase A y clase B. Calibración de micropipetas, dosificadores y buretas digitales. Corrección e incertidumbre. Criterios para la evaluación de las actividades.

21.- Validación de métodos de ensayo. Exactitud de resultados y métodos de medición. Veracidad. Sesgo (sesgo de laboratorio y sesgo del método). Precisión. Repetibilidad. Reproducibilidad.

22.- Validación de métodos de ensayo: Determinación de límites de detección y cuantificación. Errores de tipo alfa y errores de tipo beta. Obtención del límite de decisión y de la capacidad de detección según el Reglamento de Ejecución (UE) 2021/808 de la Comisión de 22 de marzo, relativo al funcionamiento de los métodos analíticos para los residuos de sustancias farmacológicamente activas.

23.- Estimación de incertidumbres en análisis: Definición. Componentes y estimación de la incertidumbre de medida. Modelos de estimación, error aleatorio y error sistemático. Interpretación de resultados y evaluación de conformidad.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2986 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se modifican las bases por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Personal Oficinas Servicios Internos del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocan plazas de dicha categoría, aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de modificación de las bases aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Personal Oficinas Servicios Internos del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocan plazas de dicha categoría.

Por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos se aprobaron las bases por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Personal Oficinas Servicios Internos del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocaron plazas de dicha categoría (BOAM núm. 8.796, de 29 de diciembre de 2020).

Dadas las características del proceso se hace necesaria la modificación de la base séptima, al objeto de adaptarla a la forma de realización del cuestionario, de tal forma que estas bases fueron sometidas nuevamente a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 28 de octubre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019).

Y se acordó la modificación de la base séptima 7.1 en el siguiente sentido:

Donde dice: "Los/las aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el órgano de selección en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) con posterioridad a la finalización del examen".

Debe decir: "Dadas las características de la presente convocatoria y para facilitar la realización del ejercicio a los/las aspirantes, las respuestas se escribirán materialmente sobre el propio cuestionario facilitado, por lo que no podrá retirarse el documento del cuestionario por el/la aspirante al finalizarse el ejercicio.

En cualquier caso, los/las aspirantes tendrán derecho a solicitar y obtener una copia de su documento de respuestas, una vez calificado definitivamente el ejercicio y realizada la publicación a la que se refiere la base novena, apartado 1".

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2.b) del 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 Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.



Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la modificación de las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer plazas de Personal Oficinas Servicios Internos del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, correspondientes a otras Agrupaciones Profesionales, según lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera, de modo que la base séptima, 7.1 queda redactada de la siguiente forma:

"Dadas las características de la presente convocatoria y para facilitar la realización del ejercicio a los/las aspirantes, las respuestas se escribirán materialmente sobre el propio cuestionario facilitado, por lo que no podrá retirarse el documento del cuestionario por el/la aspirante al finalizarse el ejercicio.

En cualquier caso, los/las aspirantes tendrán derecho a solicitar y obtener una copia de su documento de respuestas, una vez calificado definitivamente el ejercicio y realizada la publicación a la que se refiere la base novena, apartado 1".

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2987 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se modifican las bases por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Operario/a Servicios Generales del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocan plazas de dicha categoría, aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de modificación de las bases aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Operario/a Servicios Generales del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocan plazas de dicha categoría.

Por Resolución de 23 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos se aprobaron las bases por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Operario/a Servicios Generales del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual y se convocaron plazas de dicha categoría (BOAM número 8.796, de 29 de diciembre de 2020).

Dadas las características del proceso se hace necesaria la modificación de la base séptima, al objeto de adaptarla a la forma de realización del cuestionario, de tal forma que estas bases fueron sometidas nuevamente a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 28 de octubre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid número 8.307, de 2 de enero de 2019).

Y se acordó la modificación de la base séptima 7.1 en el siguiente sentido:

Donde dice: "Los/las aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el órgano de selección en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) con posterioridad a la finalización del examen".

Debe decir: "Dadas las características de la presente convocatoria y para facilitar la realización del ejercicio a los/las aspirantes, las respuestas se escribirán materialmente sobre el propio cuestionario facilitado, por lo que no podrá retirarse el documento del cuestionario por el/la aspirante al finalizarse el ejercicio.

En cualquier caso, los/las aspirantes tendrán derecho a solicitar y obtener una copia de su documento de respuestas, una vez calificado definitivamente el ejercicio y realizada la publicación a la que se refiere la base novena, apartado 1".

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del 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 Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid número 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.



Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la modificación de las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer plazas de Operario/a Servicios Generales del Ayuntamiento de Madrid para personas con discapacidad intelectual, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, correspondientes a otras Agrupaciones Profesionales, según lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera, de modo que la base séptima, 7.1 queda redactada de la siguiente forma:

"Dadas las características de la presente convocatoria y para facilitar la realización del ejercicio a los/las aspirantes, las respuestas se escribirán materialmente sobre el propio cuestionario facilitado, por lo que no podrá retirarse el documento del cuestionario por el/la aspirante al finalizarse el ejercicio.

En cualquier caso, los/las aspirantes tendrán derecho a solicitar y obtener una copia de su documento de respuestas, una vez calificado definitivamente el ejercicio y realizada la publicación a la que se refiere la base novena, apartado 1".

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2988 *Resolución de 8 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convoca el concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo FG-48/2021.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, en las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (en adelante bases generales), en el resto de la normativa de aplicación y en uso de las competencias previstas 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 Hacienda y Personal (BOCM número 168 de 17 de julio de 2019),

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar el concurso general de méritos FG-48/2021 para la provisión de los puestos de trabajo que figuran relacionados en el anexo I.

SEGUNDO.- *Requisitos de participación.*

1. Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, el de otras administraciones públicas que ya se encuentre prestando servicios en esta corporación y haya accedido por procedimientos de provisión con carácter definitivo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o agrupación familiar hasta que no transcurra el tiempo mínimo exigido de permanencia en ellas (dos años).

2. El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Igualmente deberá pertenecer o tener equivalencia al cuerpo, escala, categoría y/o especialidad para el que esté configurado el puesto o puestos a los que se presente. Así mismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.

3. No obstante, en el caso de que el puesto esté configurado para todas las categorías de un determinado subgrupo, solo será necesaria la pertenencia al subgrupo para el que esté configurado el puesto.

4. El personal funcionario que participe en esta convocatoria deberá cumplir con el requisito de dos años de permanencia en el último puesto obtenido con carácter definitivo, por provisión o por nuevo ingreso, salvo que se trate de puestos adscritos a la misma área de gobierno, distrito, pleno u organismo autónomo o haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación.

A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

5. Igualmente las personas participantes deberán reunir el resto de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

Así mismo deberán estar en posesión de los requisitos exigidos en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y mantenerlos hasta la resolución del procedimiento.

La concurrencia en este procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo conllevará la solicitud de reingreso. Si el participante se encuentra en situación



administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, aunque resulte adjudicatario de algún puesto, podrá continuar en dicha situación.

El personal funcionario que se encuentre adscrito provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrá la obligación de participar en ella.

TERCERO.- *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se presentarán a través de Ayre, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del ROPAM.

No obstante, el personal que no se encuentre en servicio activo presentará la solicitud en el modelo de instancia publicado como anexo II. Estas solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid firmadas electrónicamente e irán dirigidas a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

2. El personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que fuera a participar y que se encuentre prestando servicios en otras administraciones públicas, junto a la solicitud deberá además aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por el/la titular del órgano competente en materia de registro de personal de la administración en la que se encuentre prestando servicios.

El certificado deberá contener necesariamente la situación administrativa; grupo y/o subgrupo de clasificación profesional, cuerpo, escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa; titulación específica exigida en su caso; antigüedad; grado consolidado y nivel de destino de los puestos de trabajo desempeñados, con indicación del tiempo de permanencia en ellos.

Estos certificados serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

De no ser posible aportar el o los certificados de registro de personal junto a la solicitud, deberá presentarse justificante de haberlos solicitado en plazo.

3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Se deberá presentar una única solicitud por cada convocatoria, indicando el orden de preferencia de adjudicación de los puestos a los que se opta. En el caso de que se presentará más de una solicitud por cada convocatoria, únicamente se tendrá en consideración la última presentada dentro del plazo establecido para ello.

En caso de que proceda, y siempre que el concursante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se hará constar si requiere la adaptación de alguno de los puestos solicitados.

Asimismo, el personal funcionario de carrera que pertenezca a más de un cuerpo, escala, categoría o especialidad del mismo o distinto subgrupo de titulación deberán indicar expresamente el cuerpo, escala, categoría o especialidad y situación administrativa desde la que desea participar.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria será vinculante para quien participe, salvo que obtenga un puesto con destino definitivo durante la tramitación de la convocatoria o que desista de su solicitud.

En caso de que la persona que participe no tuviera reconocido el grado que le corresponda, la solicitud de participación en el concurso lleva implícita la petición de consolidación de ese grado.

CUARTO.- *Méritos a valorar.*

Los méritos se valorarán a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante:

1. Certificado de funciones expedido por el órgano competente.

En el caso del personal funcionario que preste servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, los certificados de funciones se ajustarán a:

a) Los expedidos con posterioridad al 10 de diciembre de 2013 deberán estar acreditados de acuerdo con el modelo aprobado por Resolución de 2 de diciembre de 2013 del Coordinador General de Recursos Humanos.



b) Los expedidos con anterioridad a 10 de diciembre de 2013 se acreditarán con certificaciones o documentos firmados por el órgano competente.

El certificado de funciones podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes siempre que se presente el justificante de haberlo solicitado en plazo.

2. Documentos acreditativos de haber realizado acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo convocado cuando se hayan impartido fuera del Ayuntamiento de Madrid.

No será necesaria la acreditación de los méritos que se desprendan de datos que consten en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos. Estos datos son los referidos a los méritos de antigüedad, grado personal, trabajo desempeñado y acciones formativas impartidas por los órganos de formación del Ayuntamiento de Madrid.

La puntuación máxima que se puede obtener será de 30 puntos y se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Se valorará con 0,25 puntos cada año de servicios o fracción superior a seis meses con un máximo de 7 puntos.

b) Grado personal.

Se valorará el grado personal consolidado o convalidado en la categoría desde la que se participe. La puntuación a otorgar por este mérito será de un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión de un grado personal superior al del puesto solicitado, 3 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al del puesto solicitado, 2 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en un grado al del puesto solicitado, 1 punto.

Por la posesión de un grado personal inferior en dos grados al del puesto solicitado, 0,5 puntos.

c) Trabajo desempeñado.

Se valorará el trabajo desempeñado durante los últimos cinco años, en función del nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados.

Al personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera a través de un proceso de funcionarización, se le valorará el tiempo de trabajo desempeñado como personal laboral fijo, de acuerdo con el nivel del puesto de funcionario adquirido como definitivo a través de dicho proceso.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 7 puntos y se efectuará de la siguiente manera:

Trabajo desempeñado	Puntuación
Desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita	máximo de 7 puntos
Desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita	máximo de 6 puntos
Desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se solicita	máximo de 5 puntos

La distribución de estos puntos es la que figura en la base 4.3.1.1 de las bases generales.



d) Acciones formativas.

Se valorarán en este apartado las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, así como las referidas a igualdad y prevención de riesgos laborales.

Se valorarán únicamente aquellas acciones formativas con una duración mínima de 5 horas, impartidas o recibidas como empleados públicos, siempre que hayan sido organizadas por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, las organizaciones sindicales, el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos o por el resto de administraciones públicas.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado por acciones formativas no podrá superar los 5 puntos, que se distribuirán conforme al siguiente baremo:

Duración	Puntuación
5 a 20 horas	0,10
21 a 50 horas	0,20
51 a 100 horas	0,50
101 a 150 horas	0,70
151 a 200 horas	1
201 a 400 horas	1,5
Más de 400 horas	2

Cuando una acción formativa se valore como mérito específico, no podrá valorarse simultáneamente en este apartado de formación.

e) Méritos específicos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto y determinados en el anexo I de esta convocatoria. Para obtener la máxima puntuación otorgada a cada mérito será necesario acreditar una experiencia mínima de un año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores de tiempo.

QUINTO.- Comisión de valoración.

Los miembros de la comisión de valoración serán designados por el titular del órgano directivo competente en materia de provisión de puestos, y estará formada por personal funcionario de carrera que deberá pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los méritos serán valorados por una comisión de valoración que será designada por la autoridad convocante con arreglo a la siguiente composición:

- Un/a presidente/a propuesto por la Directora General de Costes y Gestión de Personal.
- Dos representantes propuestos por las secretarías generales técnicas y las coordinaciones de los distritos.
- Dos representantes propuestos por la Directora General de Costes y Gestión de Personal.
- Tres representantes de las organizaciones sindicales.

Todos los miembros de la comisión de valoración tendrán voz y voto. Actuará como secretario/a con voz pero sin voto un/a representante designado/a por la Directora General de Costes y Gestión de Personal.

Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria suplentes con los mismos requisitos.



La comisión de valoración podrá solicitar al órgano convocante la designación de personas expertas en calidad de personal asesor que actuarán con voz pero sin voto.

De cada sesión celebrada la persona que ocupe la secretaría de la comisión levantará la correspondiente acta.

Los méritos serán valorados por la comisión, que obtendrá toda la información necesaria para dicha valoración de los datos que constan en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos.

Una vez obtenidos esos datos, la comisión valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a la puntuación obtenida, en su caso, en la segunda fase, y si persistiera o en defecto de segunda fase por la obtenida en los siguientes apartados en el orden que se indica:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Grado personal consolidado.
- 3.º Acciones formativas.
- 4.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 5.º Méritos específicos determinados en la convocatoria.
- 6.º Conciliación.
- 7.º Sexo infrarrepresentado.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de adjudicación, que se elevará a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, una relación de los/-as candidatos/-as presentados/as con expresión de la puntuación obtenida, los votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

SEXTO.- Resolución.

El plazo de resolución será de cuatro meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la intranet municipal.

SÉPTIMO.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Si la resolución comporta el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública por el procedimiento de libre designación o en otra administración pública.

Los traslados que se deriven de la resolución de la convocatoria tendrán la consideración de voluntarios.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 123, 124 y 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los de Madrid, a elección de aquella, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 8 de noviembre de 2021.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
1	30003640	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Participación Ciudadana Unidad de Participación Ciudadana y Cooperación Público Social Secretaría del Distrito Coordinación del Distrito Distrito de Chamartín C/ Príncipe de Vergara, 142	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo. SIGSA, Excel, Sistema de Distribución de Registro (BAREC) (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
2	30056028	Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Planeamiento y Ordenación I Departamento de Planificación Subdirección General de Planificación de la Movilidad y Transportes Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad Coordinación General de Movilidad Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad C/ Albarraçin, 33	C2	14	8.427,30€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Sistema de Notificaciones y Comunicaciones, TEAMS, Outlook, Sistema de Distribución de Registro (BAREG), PLATEA y Portafirmas Electrónico (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
3	30011983	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Licencias Sección de Licencias y Autorizaciones Departamento Jurídico Secretaría de Distrito Coordinación del Distrito Distrito de Ciudad Lineal Avenida de la Institución Libre de Enseñanza, 16	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Excel (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
4	30085671	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Técnica de Control de Garantías Departamento de Operaciones no Presupuestarias Servicio Operaciones no Presupuestarias Subdirección General de Control Presupuestario y Deuda Viceministerio General Intervención General Área de Gobierno de Hacienda y Personal C/ Barquillo, 17	C2	14	8.931,44€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SAP económico-financiero y GIM (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
5	30012039	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana Coordinación del Distrito Distrito de Ciudad Lineal Avenida de la Institución Libre de Enseñanza, 16	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Excel (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
6	30085681	Auxiliar Administrativo/a	Negociado I Unidad Técnica de Control de Tesorería Departamento de Operaciones no Presupuestarias Servicio Operaciones no Presupuestarias Subdirección General de Control Presupuestario y Deuda Viceministerio General Intervención General Área de Gobierno de Hacienda y Personal C/ Barquillo, 17	C2	14	8.931,44€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SAP económico-financiero y GIM (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
7	30000686	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Archivo y Servicios Generales Secretaría de Distrito Coordinación del Distrito Distrito de Centro C/ Mayor, 72	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Outlook, Sistema de Distribución de Registro (BAREG) (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
8	30011314	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Departamento de Servicios Sociales Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de Moratalaz C/ Fuente Carrancona, 8	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Sistema de Distribución de Registro (BAREG), Outlook (4 puntos)	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
9	30000768	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Archivo y Servicios Generales Secretaría de Distrito Coordinación del Distrito Distrito de Centro C/ Mayor, 72	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Outlook, Sistema de Distribución de Registro (BAREG) (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
10	30011317	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Departamento de Servicios Sociales Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de Moratalaz C/Fuente Carrantona, 8	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Sistema de Distribución de Registro (BAREG) y Outlook (4 puntos)	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
11	30005977	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Departamento de Servicios Sociales Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de Fuencarral-El Pardo Avenida Monforte de Lemos, 40	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, CIVIS, SIDEMA, Plataforma de Intermediación de Datos (4 puntos)	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
12	30015428	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Autorizaciones Sección de Licencias y Autorizaciones Departamento Jurídico Secretaría de Distrito Coordinación del Distrito Distrito de San Blas-Canillejas Avenida de Arcentales, 28	C1/C2	16	9.789,08€	AM	Administración General	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a	Realización de tareas administrativas para la gestión de expedientes administrativos. Realización de tareas de registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Información presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, SIGSA, Censo de Locales y Actividades (CLA), PLYCA y TEAMS (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
13	30011326	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Servicios Sociales Sección de Coordinación de Centros Sociales Departamento de Servicios Sociales Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de Moratalaz C/ Fuente Carrantona, 8	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Sistema de Distribución de Registro (BAREG) (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
14	30253078	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de San Blas-Canillejas Avenida de Arcenales, 28	C1/C2	16	9.789,08€	AM	Administración General	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a	Realización de tareas administrativas para la gestión de expedientes administrativos. Realización de tareas de registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Información presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Outlook, SIGSA, Excel y TEAMS (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
15	30000997	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Departamento de Salud Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de Centro Calle Mayor, 72	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Excel y Outlook (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
16	30015262	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Secretaría Distrito Coordinación del Distrito Distrito de San Blas-Canillejas Avenida de Arcentales, 28	C1/C2	16	9.789,08€	AM	Administración General	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a	Realización de tareas administrativas para la gestión de expedientes administrativos. Realización de tareas de registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Información presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, Outlook, TEAMS y SIGSA (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
17	30001041	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Servicios Sanitarios Departamento de Salud Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de Centro Calle Mayor, 72	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Excel, Outlook (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
18	30005892	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Sección de Contratación Departamento de Contratación Secretaría de Distrito Coordinación del Distrito Distrito Fuencarral-El Pardo Avenida Monforte de Lemos, 40	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: PLYCA, Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), SIGSA (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
19	30011718	Auxiliar Apoyo Especiales de Distrito	Oficina Grupos Políticos Municipales Secretaría de Distrito Coordinación del Distrito Distrito de Ciudad Lineal Avenida de la Institución Libre de Enseñanza, 16	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, Excel, PLYCA, INPER (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
20	30205133	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana Coordinación del Distrito Distrito de Centro Calle Mayor, 72	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA y Excel (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
21	30007825	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Negociado de Contratación Sección de Contratación Unidad de Contratación Secretaría de Distrito Coordinación del Distrito Distrito de Latina Avenida de las Águilas, 2 A	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, PLYCA (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
22	30164419	Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Subvenciones Departamento de Apoyo Técnico Servicio de Transversalidad, Igualdad y Diversidad Subdirección General de Políticas de Igualdad Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género C. General de Familias, Igualdad y Bienestar Social Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social Ronda de Toledo, 10	C2	14	8.427,30€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, Outlook y TEAMS (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
23	30014860	Auxiliar Administrativo/a de Distrito	Sección de Licencias y Autorizaciones Departamento Jurídico Secretaría del Distrito Coordinación del Distrito Distrito de Vicálvaro Plaza Don Antonio de Andrés, s/n	C2	14	9.789,08€	AM	Administración General	Auxiliar Administrativo/a	Apoyo en tareas administrativas y de colaboración en la gestión de expedientes administrativos. Colaboración en el registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: SIGSA, GIM, Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas, e IDAP Aparcamientos de Residentes (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-48/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
24	30084792	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Ordenamiento Administrativo e Informático Unidad Administrativa Subdirección General de Arquitectura I Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio C. General de Patrimonio, Obras y Equipamientos Área de Gobierno de Obras y Equipamientos C/ Alcalá, 45	C1/C2	16	8.962,80€	AM	Administración General	Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a	Realización de tareas administrativas para la gestión de expedientes administrativos. Realización de tareas de registro, clasificación y archivo de documentos administrativos. Atención presencial, telefónica y telemática. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión administrativa para su ámbito de trabajo.	Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales propias del puesto de trabajo: Excel, SAP económico-financiero, RUF (Registro Único de Facturas) y PL YCA (4 puntos).	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.





Área de Gobierno de Hacienda y Personal
Dirección General de Costes y Gestión de Personal

MADRID

Referencia del concurso ⁽¹⁾

FG-

**ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
EN CONCURSO DE MÉRITOS**

IMPORTANTE:

Al final de la instancia se incluyen unas instrucciones para rellenarla. Cuando un dato tiene una llamada (por ejemplo, ⁽¹⁾), es indispensable leer la información que aparece en dichas instrucciones sobre la forma de cumplimentarlo.

DATOS PERSONALES						
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	DNI	
Domicilio (Calle, Plaza, Avenida, etc.)		Nº	Piso	Municipio	Cód. Postal	
Teléfono de contacto		Titulación ⁽²⁾				
DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA CATEGORÍA DESDE LA QUE SE CONCURSA ⁽³⁾						
Grupo/ Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Cuerpo/Escala	Subescala	Categoría desde la que concursa ⁽³⁾	
A1	Administración General (AG) <input type="checkbox"/>	Técnica	Administración Especial (AE) <input type="checkbox"/>	Técnica <input type="checkbox"/>	Situación Administrativa ⁽⁴⁾	
A2		De Gestión		De Servicios Especiales <input type="checkbox"/>		
C1		Administrativa				
C2		Auxiliar				
E		Subalterna				
DATOS DEL DESTINO ACTUAL						
Denominación del puesto de trabajo que ocupa				Nivel CD	Nº Puesto	
Área de Gobierno/Distrito/Organismo Autónomo			Dirección General			
Subdirección General/Departamento						
PUESTOS SOLICITADOS ⁽⁵⁾						
Orden de preferencia	Nº Orden convocatoria	Denominación del puesto			Grupo/Subgrupo	Nivel CD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

El/la que suscribe solicita participar en el concurso a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicita, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan ser publicados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento (véase leyenda adicional informativa).

Madrid, a _____ de _____ de _____

Sello de Registro General

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Gestión Personal Ayuntamiento de Madrid" con la finalidad de facilitar el desarrollo de la gestión de manera eficaz y eficiente del personal del Ayuntamiento de Madrid. Es responsabilidad de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal, sita en la calle Bustamante n.º 16, 28045 de Madrid y con dirección electrónica dgcostesgestpersonal@madrid.es, ante la cual, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos legales. Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información adicional se encuentra en el siguiente enlace: [INFORMACIÓN ADICIONAL](#)

AYUNTAMIENTO DE MADRID. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL. Calle Bustamante, 16, 28045 Madrid

HOJA Nº 1 Datos personales y puestos solicitados



**ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS**

Referencia del concurso ⁽¹⁾

FG-

DATOS PERSONALES				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI	Fecha Nac.
MÉRITOS ESPECÍFICOS				
<p>APORTO CERTIFICADO DE FUNCIONES, " HAGO CONSTAR" O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS</p> <p align="center"> SI <input style="width: 40px; height: 20px; margin-left: 10px;" type="checkbox"/> NO <input style="width: 40px; height: 20px; margin-left: 10px;" type="checkbox"/> </p>				
<p>EN CASO DE NO DISPONER DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS (POR QUE LA ADMINISTRACIÓN NO LOS HUBIERA EMITIDO) SERÁ NECESARIO ADJUNTAR A ESTA INSTANCIA COPIA DE LA SOLICITUD DE DICHS DOCUMENTOS POR REGISTRO, DEBIENDO APORTARSE CUANDO SE RECIBA.</p>				

Sello de Registro General

HOJA Nº 3 Méritos específicos

CSV: 25L4NKNRDEKBF30
Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>



**ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS**

**INSTRUCCIONES
para rellenar la instancia**

(1)	Indicar la referencia del concurso, según aparece en la convocatoria (Ejemplo: FG-1/2018 o FE-1/2018).
(2)	Sólo deberá rellenarse cuando en la convocatoria figure expresamente que, para solicitar un puesto de trabajo, se debe estar en posesión de una titulación específica. Deberá acreditarse mediante documentación compulsada.
(3)	En caso de ser funcionario de carrera de varias categorías, indicar desde la que se participa.
(4)	Indicar la situación administrativa desde la que se concursa: servicio activo, excedencia, etc.
(5)	Rellenar por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se desea optar entre todos los convocados en el concurso, indicando el orden de convocatoria (1, 2, 3.....) tal como figura en el Anexo I de la convocatoria (no el número de puesto).
(6)	Indicar el grado personal consolidado de la categoría desde la que se participa. Si se tuviese documentación al respecto, deberá acompañarse a esta instancia.
(7)	Describir los puestos de trabajo desempeñados en la categoría desde la que se participa, incluido en su caso el que ocupa actualmente.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2989 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se designan los miembros de la comisión de valoración correspondiente al concurso general de méritos FG-32/2021.*

En uso de las competencias previstas en el apartado 12º.1.4 a) del 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 Hacienda y Personal (BOCM número 168, de 17 de julio de 2019),

RESUELVO

PRIMERO.- Designar los miembros de la comisión de valoración correspondiente al concurso general de méritos FG-32/2021, convocado mediante Resolución de 20 de septiembre de 2021 la Directora General de Costes y Gestión de Personal (BOAM 22.09.2021), de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases generales que rigen la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, aprobada por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (BOAM 30.11.2020) y en el apartado 5.º de la convocatoria.

SEGUNDO.- La comisión quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Titular: D.ª Paloma Torre Villaverde.

Suplente: D.ª María Teresa Casado del Bao.

Vocales:

Titulares:

D.ª María V. Serrano Pinedo.

D.ª Purificación Garzas Espinosa.

D.ª Ana María Lucas Pérez.

D. Luis Mateo Egez Suárez.

Suplentes:

D.ª María Belén Gutiérrez Ruiz.

D.ª Sonia Azucena Muñoz Contreras.

D.ª Ana Gloria Sanz Higuera.

D.ª María Laura Galán Sanz.

Secretario/a:

Titular: D.ª Leonor Santos de Benito.

Suplente: D.ª María Dolores González Márquez.

TERCERO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante la Directora General de Costes y Gestión de Personal del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante, LPAC).



II.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los juzgados de lo contencioso administrativo de Madrid, a elección de aquel, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 8.1, 14.1.2ª, 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2990 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 61/2021.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, en adelante, ROPAM y con las bases generales por las que se registrarán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (BOAM de 30 de noviembre de 2020), y en uso de las competencias previstas en el apartado 12.º.1.4.a) del 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 Hacienda y Personal (BOCM núm. 168, de 17 de julio de 2019),

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I.

SEGUNDO.- Podrán participar en este proceso los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Madrid y los/as funcionarios/as de carrera procedentes de otras administraciones públicas que hayan accedido a la Administración del Ayuntamiento de Madrid por procedimientos de provisión de carácter definitivo regulados en el artículo 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, y continúen prestando servicios en el mismo, siempre que su cuerpo, escala o especialidad sea considerado como equivalente a la escala, subescala y/o categoría del puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Los/as interesados/as presentarán su solicitud exclusivamente a través de Ayre conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI del ROPAM.

No obstante, los/as interesados/as que no se encuentren en servicio activo presentarán una solicitud por cada uno de los puestos por los que opten en el modelo de instancia publicado como anexo II. Dichas solicitudes se podrán presentar en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Madrid, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración Pública, en las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes (artículo 16, disposición derogatoria única y disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -en adelante, LPAC-, así como artículos 36 y siguientes de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, BOAM 11 de marzo de 2019).

CUARTO.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.



QUINTO.- Los/as interesados/as acompañarán a la solicitud su currículum, en el que se detalle su formación y experiencia profesional. En el caso de los/as funcionarios/as que hubieran presentado la solicitud por Ayre aportarán el currículum en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, ante la Directora General de Costes y Gestión de Personal, en el término de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 123, 124 y 30 de la LPAC).

II. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio la persona demandante o en los de Madrid, a elección de aquella, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 8.1, 14.1. 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
1	30014314	Jefe/a de Departamento	Departamento de Servicios Sociales Servicio de Servicios a la Ciudadanía Coordinación del Distrito Distrito de Villa de Vallecas Calle Peña Veiga, s/n	A1/A2	26	32.433,80€	AM	Administración Especial Técnica	Diplomado en Trabajos Sociales Certificado Negativo Registro Central de Delincuentes Sexuales	Experiencia en la coordinación y supervisión del funcionamiento general de los centros de servicios sociales en colaboración con las direcciones de los mismos. Experiencia en la interlocución de los centros de servicios sociales con asociaciones, entidades de iniciativa social y otras instituciones relacionadas con el bienestar social. Experiencia en la elaboración de memorias e informes relacionados con los servicios sociales. Experiencia en la planificación, elaboración y seguimiento de las aplicaciones presupuestarias asignadas a los centros de servicios sociales así como en el seguimiento de facturación. Experiencia en la gestión de proyectos sociales y subvenciones, justificación de los proyectos y elaboración de memorias. Experiencia en la elaboración de programas y proyectos relacionados con la atención social y las problemáticas sociales en general. Experiencia en la organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
2	30014882	Adjunto/a a Departamento	Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana Coordinación del Distrito Distrito de Vicalvaro Plaza Don Antonio de Andrés, s/n	A.1/A.2	26	29,099,28€	AM	Administración Especial Técnica	Arquitecto/a Superior Ingeniero/a Superior Arquitecto/a Técnico/a Ingeniero/a Técnico/a	Conocimientos en materia de calidad y evaluación ambiental, movilidad y transportes, para su gestión y supervisión. Experiencia en la tramitación de licencias urbanísticas y autorizaciones en espacios públicos. Experiencia en la redacción de proyectos, dirección facultativa y supervisión de obras en espacios públicos. Experiencia en la elaboración de informes técnicos y pliegos de prescripciones técnicas. Experiencia en el control y seguimiento de las certificaciones derivadas de los contratos. Experiencia en gestión, supervisión y mantenimiento de edificios e instalaciones. Experiencia en la organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SIGSA, PRESTO, AUTOCAD y Visualizador Urbanístico del Ayuntamiento de Madrid.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
3	30220680	Conductor/a Incidencias Especial Dedicación	URC Secretaría General del Pleno Servicio de Asuntos Generales Subdirección General de Coordinación de Servicios Comunes Secretaría General del Pleno Presidencia del Pleno Plaza de la Villa, 4	C2	16	19.709,06€	AM	Administración Especial Servicios Especiales Personal de Oficinas	Oficial Mecánico Conductor Turno de tarde de 14:30 a 22:30	Experiencia en conducción de vehículos para traslado de cargos electos, personal directivo y personal de los Grupos Políticos Municipales. Experiencia en traslado de diferente personal entre unidades administrativas. Conocimientos de ubicación de las diferentes sedes administrativas del Ayuntamiento de Madrid.



ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
4	30004297	Adjunto/a a Departamento	Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana Coordinación del Distrito Distrito de Latina Avenida de las Águilas, 2-A	A.1/A.2	26	29,099,28€	AM	Administración Especial Técnica	Arquitecto/a Superior Ingeniero/a Superior Arquitecto/a Técnico/a Ingeniero/a Técnico/a	Conocimientos en materia de calidad y evaluación ambiental, movilidad y transportes, para su gestión y supervisión. Experiencia en la tramitación de licencias urbanísticas y autorizaciones en espacios públicos. Experiencia en la redacción de proyectos, dirección facultativa y supervisión de obras en espacios públicos. Experiencia en la elaboración de informes técnicos y pliegos de prescripciones técnicas. Experiencia en el control y seguimiento de las certificaciones derivadas de los contratos. Experiencia en gestión, supervisión y mantenimiento de edificios e instalaciones. Experiencia en la organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SIGSA, PRESTO, AUTOCAD y Visualizador Urbanístico del Ayuntamiento de Madrid.



ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
5	30033008	Jefe/a de Departamento	Departamento Técnico de Control y Conservación Servicio de Control y Conservación Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Desarrollo Urbano Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Calle Ribera del Sena, 21	A1	28	38.515,12€	AM	Administración General y Especial	Todas categorías AG/AE-A1	Experiencia en coordinación de los aspectos técnicos de la tramitación de expedientes relacionados con el deber de conservación de las edificaciones, en particular en expedientes de denuncia de daños estructurales, declaración de ruina y contratos de ejecución subsidiaria para la adopción de medidas de seguridad, reparación estructural y demolición de edificios. Experiencia en coordinación técnica del equipo de guardia del Servicio de Control y Conservación para la intervención inmediata en inmuebles con daños que afectan a la seguridad estructural derivados de colapsos, incendios, explosiones de gas, atentados terroristas y todo tipo de emergencias relacionadas con la edificación que ocurran en la ciudad de Madrid. Experiencia en la coordinación de equipos técnicos y en la elaboración y supervisión de documentación técnica en actuaciones inmediatas y ejecución subsidiaria de obras en edificios con daños estructurales. Experiencia en relaciones con otros órganos municipales en la tramitación de expedientes relacionados con el cumplimiento del deber de conservación. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas WorkFlow, Visualizador Urbanístico del Ayuntamiento de Madrid, SIGSA y Portafirmas. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Outlook y Adobe. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
6	30033092	Jefe/a de Departamento	Departamento Jurídico de Control y Conservación Servicio de Control y Conservación Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Desarrollo Urbano Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Calle Ribera del Sena, 21	A1	28	38.515,12€	AM	Administración General y Especial	Todas categorías AG/AE-A1	Experiencia en la coordinación de los aspectos jurídicos en la tramitación de expedientes relacionados con el cumplimiento del deber de conservación (órdenes de ejecución, ruina legal y ruina urbanística, ejecución subsidiaria). Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución. Experiencia en el asesoramiento jurídico en actuaciones de emergencia en siniestros y catástrofes que afecten a la seguridad estructural de edificios. Experiencia en la elaboración de normas municipales. Experiencia en la emisión de informes en procedimientos de recursos administrativos y judiciales y ejecución de resoluciones recaídas en los mismos. Experiencia en relaciones con otros órganos municipales en la tramitación de expedientes relacionados con el cumplimiento del deber de conservación. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas WorkFlow, Visualizador Urbanístico del Ayuntamiento de Madrid, SIGSA, GIMM, +Til, Sistema Distribución Registro, Sistema Notificaciones y Comunicaciones y Portalfirmas. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Outlook y Adobe. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
7	30033003	Jefe/a de Servicio	Servicio de Control y Conservación Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Desarrollo Urbano Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Calle Ribera del Sena, 21	A1	29	47.289,48€	AM	Administración General y Especial	Todas categorías AG/AE-A1	Experiencia en dirección y coordinación de la tramitación de expedientes relacionados con el deber de conservación de las edificaciones, en particular en expedientes de denuncia de daños estructurales, declaración de ruina y contratos de ejecución subsidiaria para la adopción de medidas de seguridad, reparación estructural y demolición de edificios. Experiencia en dirección y coordinación del equipo de guardia del Servicio de Control y Conservación para la intervención inmediata en inmuebles con daños que afectan a la seguridad estructural derivados de colapsos, incendios, explosiones de gas, atentados terroristas y todo tipo de emergencias relacionadas con la edificación que ocurran en la ciudad de Madrid. Experiencia en dirección y coordinación de equipos técnicos, jurídicos y administrativos para actuaciones inmediatas y ejecución subsidiaria de obras en edificios con daños estructurales. Experiencia en la elaboración y redacción de acuerdos marco y contratos de obras y servicios para la intervención en la edificación deficiente. Experiencia en relaciones con otros órganos municipales en la tramitación de expedientes relacionados con el cumplimiento del deber de conservación. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas WorkFlow, Visualizador Urbanístico del Ayuntamiento de Madrid, SIGSA y Potafirmas. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Outlook y Adobe. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 61/2021

Nº Orden	Código puesto	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Perfil
8	30233376	Consejero/a Técnico/a	Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación Coordinación General de Desarrollo Urbano Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Calle Ribera del Sena, 21	A1	28	28.300,44€	AM	Administración General y Especial	Todas categorías AG/AE-A1	Experiencia en la redacción de proyectos de obra y documentación aparejada en la misma. Experiencia en la redacción y supervisión de documentos técnicos asociados a los contratos para la realización, control y seguimiento de los contratos de obras y servicios competencia de la Subdirección General. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.





ANEXO II

CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
Nº DE ORDEN:
DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo/Escala:	
Domicilio (calle y número):	Provincia:	Localidad:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Área de Gobierno/Distrito/ Organismo Autónomo:	Dirección General:	Subdirección General/Departamento:		
Denominación del puesto de trabajo:	Nivel:	Complemento específico:	Número de puesto:	

SOLICITA: Ser admitido en la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de fecha/.../.....) para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación del puesto de	Nivel:	Nº de puesto:	Subdirección/ Departamento:	Área de Gobierno/Distrito:

He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan ser publicados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento (véase leyenda Informativa en las instrucciones adjuntas).

En, a de de
(Firma del interesado/a)

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de "Tratamiento de gestión de personal Ayuntamiento de Madrid", responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Recursos Humanos, sita en calle Bustamante 16, con la finalidad de gestionar al personal del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos legales. Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información adicional se encuentra en el siguiente enlace: [INFORMACIÓN ADICIONAL](#)

AYUNTAMIENTO DE MADRID. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL, ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL. Calle Bustamante, 16, 28045 Madrid

