

**BOAM**

# Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid



MADRID

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

CSV: 2M054L5E0C7DMJCB  
Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>



# SUMARIO

## I. Ayuntamiento de Madrid

### A) Sesiones

#### Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Resolución de 14 de octubre de 2022 de la Directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno por la que se dispone la difusión del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2022.

pág. 5

#### Distrito de Carabanchel

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Carabanchel en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2022.

pág. 7

### B) Disposiciones y Actos

#### Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Acuerdo de 13 de octubre de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se determinan los requisitos para el establecimiento del sistema automatizado de control del uso y las condiciones de utilización de las reservas de carga y descarga, mediante la aplicación Madrid DUM 360.

pág. 11

#### Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Decreto de 7 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se designan los miembros de la Comisión de Valoración de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a espacios independientes de creación contemporánea 2022/20223.

pág. 14

#### Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social

Decreto de 16 de septiembre de 2022 del Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones con carácter anticipado 2023 a entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la Violencia de Género.

pág. 16



## **C) Personal**

### **Nombramientos y Ceses**

#### **Área de Gobierno de Hacienda y Personal**

Resolución de 10 de octubre de 2022 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 72/2021.

pág. 78

#### **Madrid Salud**

Resolución de 13 de octubre de 2022 del Gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud por la que se resuelve parcialmente el concurso general de méritos FG-MS 2/2022, convocado por Resolución de 22 de julio de 2022, para la provisión de puestos de trabajo en Madrid Salud.

pág. 80

### **Convocatorias**

#### **Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias**

Decreto de 14 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer 189 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, por el sistema de concurso-oposición libre.

pág. 86

Decreto de 14 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer 154 plazas de la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, por el sistema de promoción interna independiente.

pág. 89

Decreto de 14 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se modifica el Decreto de 21 de octubre de 2021 por el que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer 7 plazas de la categoría de Inspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de turno libre.

pág. 92

#### **Área de Gobierno de Hacienda y Personal**

Resolución de 11 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se convocan plazas para la estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Madrid.

pág. 94

Resolución de 11 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se convocan plazas para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Madrid.

pág. 97



Resolución de 13 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se rectifica el error material advertido en el título de la Resolución de 7 de octubre de 2022, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 19 plazas de la categoría de Técnico/a Especialista Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 100

Resolución de 10 de octubre de 2022 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convoca el concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo FE-16/2022.

pág. 101

Resolución de 11 de octubre de 2022 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 65/2022.

pág. 116

## D) Anuncios

### Licitaciones

#### Distrito de Carabanchel

Corrección de errores advertidos en la publicación de la Resolución de 11 de octubre de 2022 de la Coordinadora del Distrito de Carabanchel por la que se ordena la publicación de la convocatoria para la adjudicación de la autorización demanial para la instalación y gestión de dos mercadillos navideños 2022/2023, en el Distrito de Carabanchel (expediente n.º 111/2022/03470).

pág. 132

### Otros anuncios

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

Resolución de 6 de octubre de 2022 del Director General de Contratación y Servicios por la que se ordena publicar la relación de propietarios que tienen depositados muebles y enseres en el Almacén de Villa del Ayuntamiento de Madrid para que procedan a su retirada.

pág. 133



# I. Ayuntamiento de Madrid

## A) Sesiones

### Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

**2932** *Resolución de 14 de octubre de 2022 de la Directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno por la que se dispone la difusión del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2022.*

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 13 de octubre de 2022.

#### ACUERDOS

##### Área de Gobierno de Vicealcaldía

1. Autorizar y disponer el gasto de 500.000,00 euros, destinado a la concesión directa de una subvención a favor de la asociación España con ACNUR para la ejecución del proyecto "Protección y ayuda de emergencia para la población refugiada a causa del conflicto en Ucrania".

##### *A propuesta de las Concejalías Presidencias de los Distritos*

2. Convalidar el gasto de 37.461,60 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Centro.

3. Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de mediano comercio de complementos y moda en la plaza de Ramales, número 2 local-10, ocupando parte del edificio de la calle de Santa Clara, número 3, promovido por particular. Distrito de Centro.

4. Autorizar y disponer el gasto plurianual de 780.097,34 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de prestación del servicio educativo en la escuela infantil sita en la calle Cavanilles, número 58, con servicio de desayuno, comida y merienda que incorporen productos de comercio justo, mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Retiro.

5. Aprobar inicialmente el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de bar restaurante en el local sito en la calle Jorge Juan, número 35, promovido por Cadaqués Gastronómica, S.L. Distrito de Salamanca.

6. Aprobar inicialmente el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de hospedaje en edificio exclusivo, en su categoría de apartamentos turísticos, en calle Panaderos, número 13, promovido por Laroelsa, S.L. Distrito de Fuencarral-El Pardo.

##### Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

7. Autorizar el acuerdo marco de servicios de mediación, inserción y asesoramiento de la difusión de la publicidad institucional declarada de gestión centralizada, mediante tramitación anticipada del expediente.



### Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

8. Determinar los requisitos para el establecimiento del sistema automatizado de control del uso y las condiciones de utilización de las reservas de carga y descarga, mediante la aplicación Madrid DUM 360.

### Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

9. Aprobar definitivamente la disolución de la Junta de Compensación "Área de Planeamiento Remitido 21.03 Alameda de Osuna" del Área de Planeamiento Remitido 21.03 "Alameda de Osuna". Distrito de Barajas.

10. Disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Tetuán.

11. Disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Tetuán.

### Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social

12. Autorizar el convenio de subvención nominativa con la Federación de Asociaciones de Centros para la Integración y Ayuda a Marginados (FACIAM) para la atención a personas sin hogar en los centros de la red social de la ciudad de Madrid, 2022, y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 2.300.000,00 euros.

13. Autorizar y disponer el gasto plurianual de 772.007,93 euros, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la atención especializada a menores en desprotección social y sus familias a través de nueve centros de atención a la infancia (CAI).

### Área de Gobierno de Obras y Equipamientos

14. Autorizar el contrato de obras de construcción de una biblioteca municipal en la avenida de Carabanchel Alto, número 53, con vuelta a la avenida de la Peseta, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 7.423.773,58 euros. Distrito de Carabanchel.

15. Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.774.903,50 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de protección y seguridad de los edificios, locales y solares que se encuentran bajo la custodia de la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio por encontrarse no adscritos.

Secretaria de la Junta de Gobierno

*A propuesta de la Coordinación General de la Alcaldía*

16. Autorizar y disponer el gasto de 22.422.885,56 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

17. Autorizar y disponer el gasto de 3.517.217,00 euros, destinado a la financiación de operaciones de capital del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 14 de octubre de 2022.- La Directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.



# A) Sesiones

## Distrito de Carabanchel

### **2933** *Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Carabanchel en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2022.*

Sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 6 de octubre de 2022.

Presidencia de D. Álvaro González López, Concejal Presidente. Asistieron los/las Vocales-Vecinos/as del Grupo Municipal Popular: D. Juan Carlos López Rodríguez, D. Alexis García Moreno de Diezmas, D.<sup>a</sup> Aurora Herranz Castellanos, D.<sup>a</sup> María Teresa Martorell Ruiz, D. Gregorio Peña Lucas, D. Borja Benito Martín y D. Pablo Martín Rodilla. Del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía: D. Francisco Javier Cañizares de Baya, D.<sup>a</sup> María Rosa López Llamas, D.<sup>a</sup> Ana Martín Ponz, D. Jesús Torregrosa Muñoz, D. David Sebastián de la Fuente González y D. Daniel Escribano Ferrer. Del Grupo Municipal Más Madrid: D. José Leoncio Gómez Cubero, D.<sup>a</sup> Rosario Novalbos Gómez, D.<sup>a</sup> Nora San Martín Fabro, D. Jorge Ruiz Morales, D.<sup>a</sup> Matilde Moñino Gete, D. Juan Manuel González Cañas, D. Eduardo Inchausti Ramírez y D.<sup>a</sup> María Teresa Herranz Romera. Del Grupo Municipal Socialista de Madrid: D.<sup>a</sup> Encarnación Pámpanas Porras, D. David Calvo Olmedilla y D. José Antonio Pérez López. Del Grupo Municipal Mixto: D. Roberto de la Prieta Llanillo y D.<sup>a</sup> Mercedes Aylagas Rosales y del Grupo Municipal Vox: D. Manuel Israel Morán Arias. Asistieron la Secretaria del Distrito D.<sup>a</sup> Antonia Bermejo Villasante, la Coordinadora del Distrito D.<sup>a</sup> Sonsoles Medina Campos y D.<sup>a</sup> Esther Gómez Morante, Concejala del Grupo Municipal Más Madrid.

Se abre la sesión a las diecisiete horas y cuarenta y tres minutos.

### ORDEN DEL DÍA

#### ACUERDOS:

#### I. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

1. Aprobar el acta de la sesión ordinaria de 8 de septiembre de 2022.

#### II. PARTE RESOLUTIVA

##### *Proposiciones de los Grupos Políticos*

2. Aprobar la proposición n.º 2022/1039229, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando instar a la Junta Municipal de Carabanchel a que con motivo del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer se coloque una pancarta en la sede de la Junta Municipal y se realice una declaración institucional en el pleno de noviembre.

3. Rechazar la proposición n.º 2022/1039232, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando instar al área competente del Ayuntamiento de Madrid a la instalación de bolardos en la confluencia de la calle Monseñor Óscar Romero con el camino de la Venta, junto con la limpieza de la zona.

4. Rechazar la proposición n.º 2022/1039249, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando instar al área competente del Ayuntamiento de Madrid, a realizar una revisión de las instalaciones de tuberías, junto con el Canal de Isabel II, en el entorno de Marqués de Vadillo.

5. Rechazar la proposición n.º 2022/1052637, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando instar a la Junta Municipal y/o al área competente para acondicionar los mercados municipales del distrito y que puedan servir como "refugios climáticos", con equipamientos que



proporcionen unas buenas condiciones de confort térmico y que puedan acoger a población sensible en caso de temperaturas extremas.

**6.** Aprobar la proposición conjunta presentada por el Grupo Municipal Más Madrid y el Grupo Municipal Socialista de Madrid interesando instar a la Junta Municipal de Distrito a que dé traslado al área competente para paralizar lo que conocemos como cantón de limpieza en la calle Morales, número 27, y buscar una nueva ubicación alternativa que no genere molestias a los residentes de la zona, todo ello en diálogo con los vecinos y vecinas afectadas.

**7.** Aprobar la proposición n.º 2022/1057932, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando instar a la Junta Municipal o al área competente al arreglo y adecuación de la acera de la esquina de la calle Carrero Juan Ramón con Vía Lusitana.

**8.** Aprobar la proposición n.º 2022/1057972, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando instar a la Junta Municipal o al área competente a la reubicación del cantón de limpieza que se tiene previsto instalar en la parcela de la calle Morales, 27, así como el cambio del uso de esta parcela a instalaciones deportivas, para la instalación de una zona de máquinas de ejercicio para personas mayores.

**9.** Aprobar la proposición n.º 2022/1058044, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando instar a la Junta Municipal o al área competente a que inste a la propiedad de la parcela donde se encuentra la gasolinera, ubicada entre avenida de Nuestra Señora de Fátima, 28, y calle Guabairo, 28, al acondicionamiento de dicho terreno dada las condiciones de insalubridad y suciedad que presenta, siendo además en un asentamiento ilegal de personas, lo que da lugar a las quejas reiteradas de los vecinos de la zona.

**10.** Aprobar la proposición n.º 2022/1058061, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando instar a la Junta Municipal o al área competente a la realización de un estudio de los edificios municipales del distrito con el fin de dotar de salas de lactancia a los que no cuenten con ella, siempre teniendo en cuenta el espacio disponible en dichos edificios.

**11.** Aprobar la proposición n.º 2022/1062975, presentada por el Grupo Municipal Mixto, con la enmienda de modificación n.º 2022/1085128, presentada por el Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía y aceptada por el grupo proponente de la iniciativa, del siguiente tenor literal: "Con motivo de la celebración del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres el próximo 25 de noviembre, desde el Grupo Mixto, proponemos instar al área correspondiente del Ayuntamiento de Madrid y a través del Espacio de Igualdad Lourdes Hernandez a la realización de las siguientes iniciativas:

1.- La organización de un acto institucional en el lugar que se considere pertinente, por ejemplo, en el Espacio de Igualdad Lourdes Hernández, en el que se invite a vecinas, vecinos, asociaciones y resto de grupos políticos.

2.- La realización de talleres y actividades para la prevención de la ciberviolencia dirigidas a niñas, niños y jóvenes que involucre a los centros de Educación Primaria y Secundaria del distrito, tanto públicos como concertados".

**12.** Aprobar la proposición n.º 2022/1062994, presentada por el Grupo Municipal Mixto, interesando instar a la Junta Municipal de Carabanchel a que, en coordinación con las áreas de gobierno competentes, revise los planes de futuro, actividades, régimen de funcionamiento y, a ser posible, la situación de los cantones de limpieza de la calle de los Morales y María Odiaga para dar solución a los graves problemas derivados de su ubicación denunciados por vecinos, asociaciones y medios de comunicación.

**13.** Aprobar la proposición n.º 2022/1063006, presentada por el Grupo Municipal Mixto, del siguiente tenor literal: "Según datos del Ayuntamiento de Madrid publicados recientemente, Carabanchel se sitúa como el segundo distrito de la ciudad en cantidad de atropellos a peatones. Ante estas cifras preocupantes, solicitamos a la Junta Municipal que, en coordinación con las áreas de gobierno competentes del Ayuntamiento, se señalen posibles zonas críticas y se tomen medidas para reducir de manera efectiva esta clase de siniestros indeseables".





*Proposiciones de las entidades ciudadanas*

**14.** Aprobar la proposición n.º 2022/1027500, presentada por la asociación de vecinos de Carabanchel Alto, interesando instar al área u órgano competente del Ayuntamiento de Madrid a la reubicación del cantón de limpieza que se pretende instalar en la parcela situada en la calle Los Morales, 27, en el PAU de Carabanchel según está recogido en el contrato de limpieza de espacios públicos de la ciudad de Madrid, en concreto dentro del lote 6. Asimismo, que inste al órgano municipal competente, de común acuerdo con la adjudicataria, la modificación de los términos recogidos en el citado contrato en el sentido de anular la cesión de la parcela de Los Morales, 27 y sustituir dicha parcela por otra que no se encuentre a escasos metros de viviendas, de tres centros educativos y dos parques urbanos, evitando así las molestias que, sin duda, esta ubicación ocasionará a las vecinas y vecinos del barrio.

**III. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL***Preguntas*

**15.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1039221, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando saber en el inicio del curso escolar 22/23 en el Distrito de Carabanchel, ¿cómo se ha desarrollado la vuelta a las aulas en los diferentes niveles educativos para este curso escolar 2022/2023 respecto a obras en las instalaciones, plazas en escuelas de educación infantil, extraescolares...?

**16.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1039237, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando saber ¿qué tipo de dotación tiene previsto la Junta Municipal, en el solar sito en la calle de los Morales, n.º 21, y con qué tipo de servicios contará dicho equipamiento?

**17.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1052638, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando saber ¿qué valoración hace el señor Concejal y qué medidas piensa implantar para reducir el elevado número de atropellos peatonales que hay en el distrito?

**18.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1052643, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando saber ¿qué opinión le merece al señor Concejal que vecinas y vecinos de nuestros barrios tengan que encargarse de la limpieza y riego de varias zonas del distrito, como el parque de las cruces, la zona de la ermita de Santa María de la Antigua y otras debido a la dejación de funciones del Ayuntamiento de Madrid y por extensión de la Junta Municipal de Carabanchel?

**19.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1052653, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando saber ¿qué medidas se piensan adoptar desde la Junta Municipal para combatir el alarmante incremento de situaciones de pobreza de nuestros vecinos que se manifiesta en el deterioro y degradación de determinadas zonas de nuestro distrito?

**20.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1055573, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando conocer: ¿cuántas Tarjetas Familias se han solicitado y cuántas se han concedido en el distrito?

**21.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1055614, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando conocer: ¿tiene pensado el Concejal actuar de alguna forma, para evitar que se agrave el problema del asentamiento ilegal de personas que se está formando en la calle Antonio López?

**22.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1061176, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando saber ¿cuáles son los planes que tiene el equipo de gobierno para el inmueble del antiguo campo del Puertabonita situado en la calle General Ricardos, 166?

**23.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1063020, presentada por el Grupo Municipal Mixto, interesando conocer ¿qué piensan hacer desde esta Junta Municipal de Distrito al respecto de la gasolinera cerrada y con importantes problemas de salubridad situada en la confluencia de las calles Guabairo y avenida Nuestra Señora de Fátima?



**24.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1063037, presentada por el Grupo Municipal Mixto, del siguiente tenor literal: "Tras los recientes anuncios por parte del alcalde de la ciudad de municipalización y extensión de la red de BiciMad (en cumplimiento de los acuerdos presupuestarios alcanzados con el Grupo Mixto-Recupera Madrid) ¿qué planes tiene el equipo de gobierno para Carabanchel en cuanto al número de nuevas estaciones, despliegue del servicio, zonas o ejes principales de actuación, calendario de actuaciones y plan de desarrollo de infraestructuras para la circulación de las nuevas bicicletas eléctricas?".

**25.** Se sustancia la pregunta n.º 2022/1063046, presentada por el Grupo Municipal Mixto, del siguiente tenor literal: "Respecto al proyecto del Bosque Metropolitano en Carabanchel se solicita que el señor Concejal-Presidente del distrito comparta con este pleno información de qué zonas de actuación se contemplan en nuestro distrito, qué áreas de gobierno están implicadas en las mismas, qué actuaciones se han llevado a cabo ya, calendario de futuras actuaciones así como las cuantías y adjudicatarios de las licitaciones o contratos involucrados".

*Información del Concejal Presidente y de la Coordinadora del Distrito*

**26.** Dar cuenta de los decretos del Concejal Presidente, durante el mes de septiembre de 2022 en el ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía Presidencia y por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

**27.** Dar cuenta de las resoluciones de la Coordinadora del Distrito, durante el mes de septiembre de 2022 en el ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía Presidencia y por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Se levanta la sesión a las veintidós horas y dos minutos.

Madrid, a 6 de octubre de 2022.- La Secretaria del Distrito de Carabanchel, Antonia Bermejo Villasante.



## B) Disposiciones y Actos

### Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

**2934** *Acuerdo de 13 de octubre de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se determinan los requisitos para el establecimiento del sistema automatizado de control del uso y las condiciones de utilización de las reservas de carga y descarga, mediante la aplicación Madrid DUM 360.*

La realización de la distribución urbana de mercancías (DUM) conlleva una serie de problemas ambientales para la ciudad, como la mala utilización de las reservas de carga y descarga que aumenta la congestión del tráfico, o el aumento de la intensidad de circulación, que incrementan las emisiones contaminantes, agravadas por los más altos niveles de emisión de los vehículos empleados para el reparto de mercancías. De esta manera, mientras que en Madrid representan el 10% de los vehículos-kilómetro recorridos, son responsables del 21% de las emisiones de óxidos de nitrógeno y de más del 14% de las de CO<sub>2</sub>, según el último inventario de emisiones de la ciudad de Madrid.

Por este motivo, tanto la Estrategia de Sostenibilidad Ambiental Madrid 360 como el Plan de Movilidad Sostenible de la ciudad de Madrid contemplan medidas de control automatizado para la gestión de la DUM y, en particular, de las reservas de carga y descarga.

Así, el Plan de Movilidad Sostenible aprobado el 4 de diciembre de 2014 ya establecía, entre sus medidas, la "optimización de la distribución urbana de mercancías", concretando en su desarrollo las acciones a implementar para ello, entre las que destacaba la implantación de instrumentos tecnológicos que permitan el control de la máxima duración del estacionamiento en las zonas de carga y descarga, así como el control de la indisciplina en dichas zonas.

El vigente Plan de Movilidad Sostenible, aprobado el 7 de julio de 2022, establece dentro de la "Acción 73", "Crear un sistema de gestión y control de plazas de aparcamiento en vía pública reservadas para carga y descarga en Madrid". Se prevé, de esta forma, la implantación de un sistema de gestión y control de la carga y descarga en vía pública mediante el desarrollo de una aplicación para los teléfonos móviles de los profesionales del sector.

La Estrategia de Sostenibilidad Ambiental Madrid 360, con la que el Ayuntamiento de Madrid pretende cumplir definitivamente con los límites de calidad del aire establecidos en la Directiva 2008/50/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2008, recoge también el proyecto para la DUM de la "carga y descarga inteligente".

Por otro lado, la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, en su redacción dada por la Ordenanza 10/2021, de 13 de septiembre, por la que se modifica la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, dedica su Título Segundo a la "Distribución urbana de mercancías y otros servicios". Dentro del mismo, el artículo 202 indica, en su apartado tercero, que "el Ayuntamiento de Madrid establecerá sistemas para controlar el cumplimiento de la normativa sobre uso de las reservas de carga mediante medios personales, automatizados o la combinación de ambos". Su apartado cuarto establece que "la Junta de Gobierno u órgano en que delegue determinará los requisitos para el establecimiento de sistemas automatizados de control del uso y las condiciones de utilización de las reservas de carga y descarga".

De esta forma, partiendo del principal objetivo de reducir las emisiones contaminantes producidas por la realización de esta actividad económica y de implementar mejoras en la gestión de la carga y descarga en las zonas y barrios en los que esté implantado el Servicio de Estacionamiento Regulado en el municipio de Madrid, este proyecto contribuye a mejorar la adaptación a las necesidades de los operadores logísticos, comerciales y de los residentes en la ciudad de Madrid.

La naturaleza del servicio, los rápidos avances en el uso de tecnologías móviles a través de teléfonos inteligentes o "smartphones", los altos niveles de seguridad, fiabilidad y rapidez en las telecomunicaciones, unidos a una fuerte penetración de dichos dispositivos en la sociedad actual, permiten llevar a cabo un mejor y más eficiente control, seguimiento y gestión de la carga y descarga de mercancías en la ciudad de Madrid, mediante la puesta en funcionamiento de una aplicación móvil específica para "smartphone": MADRID DUM 360. Esta aplicación estará integrada con el sistema de información y gestión desarrollado e implantado en la Plataforma Integral de Movilidad del correspondiente Contrato Integral de Movilidad (CIM) y se ha estimado como la forma más eficiente, económica y adecuada para el objetivo que se persigue.



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 202.4 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su sesión de 13 de octubre de 2022,

### ACUERDA

**PRIMERO.-** Determinar los requisitos para el establecimiento del sistema automatizado de control del uso y las condiciones de utilización de las reservas de carga y descarga, mediante la aplicación Madrid DUM 360, en los términos que a continuación se indican:

A) La aplicación Madrid DUM 360 estará operativa únicamente para las reservas de carga y descarga ubicadas dentro de la zona SER.

B) Cada reserva de carga y descarga contará con una señalización en la que deberá aparecer un código único que permita identificarla, así como un código QR para facilitar la descarga de la aplicación.

C) Estará dirigida únicamente al sector profesional y, por tanto, solo se podrán dar de alta en la aplicación los usuarios de vehículos que tengan permitido la utilización de las reservas de carga y descarga por la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018 (en adelante, OMS).

D) Para el estacionamiento y uso de las reservas de carga y descarga será preciso la obtención de un título habilitante (tique virtual), en el que constará el número de identificación de la concreta reserva, el momento de inicio de su uso y la matrícula del vehículo. Dicho tique no podrá ser iniciado si el vehículo a estacionar no está habilitado para ejercer las labores de carga y descarga o si pretende estacionar en la misma fuera de su horario de uso.

E) Se establecerá un tiempo máximo de utilización de las reservas, dentro de la franja horaria permitida por la señalización correspondiente, que no podrá ser superado mediante la utilización de títulos sucesivos. Este tiempo de referencia será inicialmente el indicado en el artículo 202.2 de la OMS.

No obstante, se podrán establecer tiempos máximos de uso diferentes que permitan aumentar la disponibilidad de plazas libres, reducir la indisciplina en el estacionamiento, maximizar la rotación, optimizar las rutas de los operadores logísticos, reducir los trayectos en busca de estacionamiento y, en general, reducir la emisión de gases contaminantes y de efecto invernadero a fin de preservar el medio ambiente y la salud de las personas. El tiempo máximo de uso se establecerá, con el objetivo indicado, atendiendo a los siguientes criterios: de ámbito espacial; en función de la clasificación ambiental de los vehículos; de su Masa Máxima Autorizada; y de la necesidad específica de tiempo según las características de la actividad. Asimismo, tal y como establece el artículo 201.4 de la OMS, el uso de las reservas de carga y descarga estarán sujetas al pago de las exacciones que, en su caso, se establezcan.

Una vez analizada la demanda en función de los datos obtenidos por el propio funcionamiento del sistema, podrán establecerse tiempos de uso máximo diferenciados del propuesto inicialmente, por aplicación de cualquiera de los criterios señalados. La modificación de los tiempos máximos de uso se realizará conforme a lo previsto en el artículo 202.2 de la OMS y se comunicará a través de la aplicación Madrid DUM 360.

F) La persona usuaria deberá informar al sistema de la finalización del uso de la reserva. Se podrán establecer bonos adicionales de tiempo para aquellos usuarios que cierren su tique adecuadamente antes del tiempo máximo permitido. Además, existirá un cierre automático que será de aplicación cuando el usuario se aleje a cierta distancia de la reserva sin haber cerrado el tique.

G) No se permitirá más de una operación simultánea para una misma matrícula.

H) El incumplimiento de estos requisitos será sancionado como infracción de estacionamiento conforme a la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial.

**SEGUNDO.-** Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental establecer el tiempo máximo de uso de las reservas de carga y descarga conforme a lo establecido en el apartado anterior, en los términos del artículo 202.2 de la OMS y conforme al apartado 12º.1.3.b) del Acuerdo de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

**TERCERO.-** Existirá otra aplicación similar dirigida a los titulares de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida (TEPMR), a fin de facilitar la gestión de su estacionamiento en las reservas de carga y descarga, conforme al artículo 224.7 de la OMS. Una



vez puesta en funcionamiento dicha aplicación, los titulares de TEPMR se deberán dar de alta en el sistema y obtener el correspondiente título habilitante, gratuito y sin límite de tiempo, para estacionar en la reserva de carga y descarga. Asimismo, deberán informar a través del mismo sistema del momento en el que abandonen la misma.

**CUARTO.-** El presente acuerdo producirá efectos a partir del día 15 de enero de 2023, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

No obstante, con el objetivo de lograr una mayor difusión del nuevo sistema automatizado de control del uso de las reservas de carga y descarga, así como contribuir a una mejora del principio de seguridad jurídica, se irá informando a los usuarios que incumplan los requisitos establecidos en el presente Acuerdo de ello, a través de unos avisos que se dejarán en los vehículos de los que estén haciendo uso.

Asimismo, se informará de que estas actuaciones serán susceptibles de denuncia a partir de que el presente Acuerdo produzca efectos. Dada la complejidad que supone la puesta en marcha del sistema informático que da soporte a la nueva aplicación móvil, si fuera necesario retrasar el inicio de la formulación de denuncias hasta la verificación de su correcto funcionamiento, la Junta de Gobierno adoptaría un Acuerdo indicando la nueva fecha de efectos, al que se daría la oportuna publicidad mediante su publicación oficial.

En todo caso, las denuncias relativas al uso indebido de las reservas de carga y descarga que no estén directamente relacionadas con el uso de la nueva aplicación móvil, seguirán su curso, tal y como se viene realizando en la actualidad.

Madrid, a 13 de octubre de 2022.- La Directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.



## B) Disposiciones y Actos

### Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

**2935** *Decreto de 7 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se designan los miembros de la Comisión de Valoración de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a espacios independientes de creación contemporánea 2022/2023.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 15 de septiembre de 2022, se ha autorizado un gasto de 1.500.000,00 euros para la financiación de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a espacios independientes de creación contemporánea 2022/2023.

Posteriormente, por Decreto de 16 de septiembre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, se ha dispuesto la aprobación de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a espacios independientes de creación contemporánea 2022/2023, aprobando las correspondientes Bases Regulatoras.

De acuerdo con el artículo 26.1 de la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos "La determinación del número de vocales y la designación del presidente, secretario y vocales se realizará por el órgano competente para resolver el procedimiento de concesión".

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de las referidas Bases, "para la valoración y selección de las solicitudes presentadas, se constituirá una Comisión de Valoración de las ayudas que, como órgano colegiado, estará formada por:

Presidencia: Titular de la Dirección General de Programas y Actividades Culturales del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Vocalías:

- Tres vocales, entre el personal técnico del Ayuntamiento de Madrid especializados en la materia.

- Cuatro vocales, expertos o expertas en la materia, de reconocida independencia y trayectoria profesional en el ámbito de las artes y la cultura.

Secretaría: Un funcionario o funcionaria del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, actuando con voz y sin voto".

Para todo lo relacionado con el régimen de funcionamiento de esta Comisión de Valoración, se estará a lo establecido en los artículos 16 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con los artículos 51 y 42 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en su composición se garantiza la presencia equilibrada de hombres y mujeres.

A la vista de lo expuesto,

**DISPONGO**

**PRIMERO.-** Designar a los miembros de la Comisión de Valoración de las solicitudes presentadas y admitidas de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a espacios independientes de creación contemporánea 2022/2023:

Presidencia:

- José Luis Ramos Romo. Director General de Programas y Actividades Culturales.
- Suplente: Cristina Torre-Marín Comas. Subdirectora General de Coordinación y Cultura de la indicada Dirección General.



## Vocalías Ayuntamiento:

- Rosa Ferré Vázquez. Directora del Centro de Creación Contemporánea Matadero.
- Isabel Rosell Volart. Asesora del Área de Cultura, Turismo y Deporte.
- Giuletta Sparza. Directora de Centro Centro.

## Vocalías externas:

- Agustín Perez Rubio. Comisario y curador. Ex director de MUSAC, MALBA.
- Lorenzo García-Andrade Llamas. Agente cultural (Casa Encendida).
- Semíramis González Fernández. Gestora cultural.
- Jaime González Cela. Comisario y gestor cultural.

## Secretaría:

- Ángel Luis Pérez Blanco. Consejero Técnico del Coordinador de Cultura.
- Suplente: Pau Sanmartín Ortí. Jefe de Departamento de Convocatorias de Ayudas al Sector Cultural.

**SEGUNDO.-** Para todo lo relacionado con el régimen de funcionamiento de esta Comisión de Valoración, se estará a lo establecido en los artículos 16 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Madrid, a 7 de octubre de 2022.- La Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, Andrea Levy Soler.



## B) Disposiciones y Actos

### Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social

**2936** *Decreto de 16 de septiembre de 2022 del Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones con carácter anticipado 2023 a entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la Violencia de Género.*

Mediante Decreto de fecha 20 de julio, se acordó el inicio de la tramitación de la convocatoria pública de subvenciones con carácter anticipado 2023 a entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

Una vez realizada la tramitación oportuna y recabados los correspondientes informes preceptivos, se propone la aprobación del texto de la convocatoria que figura unido al presente decreto como Anexo y que asimismo se aprueba.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social,

#### DISPONGO

Aprobar la convocatoria pública de subvenciones 2023 por el Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar social, a través de la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, a entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género para el ejercicio económico 2023, con arreglo al texto de la convocatoria que figura unido al expediente y que asimismo se aprueba.

Madrid, a 16 de septiembre de 2022.- El Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, José Anierte Rueda.





## **ANEXO**

# **CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES 2023 A ENTIDADES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLEN PROYECTOS QUE COMPLEMENTEN LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**



En el marco delimitado por la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 30 de octubre de 2013 (en adelante OBRS), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RGS), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y, en virtud de lo establecido en el Acuerdo de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones del ejercicio de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la OBRS y el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente convocatoria con carácter anticipado se encuentra incluida dentro del Plan Estratégico de Subvenciones (en adelante, PES) del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social para el periodo 2022-2024.

Además de por las disposiciones generales reguladoras del régimen jurídico de las subvenciones, la convocatoria se regirá por lo previsto en los siguientes artículos:

## **1. Objeto y ámbito de la convocatoria.**

La presente convocatoria se enmarca dentro de la Línea de Subvención de Igualdad, Diversidad y Prevención y Atención a la Violencia de Género.

1.1. Es objeto de esta convocatoria regular las condiciones de concesión de subvenciones a favor de entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, dentro de los créditos consignados en el presupuesto de 2023, y de acuerdo con las prioridades establecidas en el PES del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

1.2. Cada entidad solicitante podrá únicamente presentar un proyecto a la presente convocatoria. En el caso de presentar más de uno, se entenderá que la entidad opta por mantener el último de los presentados que haya tenido entrada en el registro. El mismo proyecto no se podrá presentar a más de una convocatoria del Área, en un mismo ejercicio presupuestario.

1.3 La presentación de una solicitud de participación a la presente convocatoria implica la aceptación de los términos de la misma, sin condiciones, ni reservas.

## **2. Líneas de actuación de los proyectos subvencionables.**

2.1. A los efectos previstos en esta convocatoria, sólo se valorarán aquellos proyectos que se encuadren dentro de las siguientes líneas de actuación:

- a) Línea de Promoción de la Igualdad y no Discriminación
- b) Línea de Protección y Promoción de los Derechos de las personas LGTBI



c) Línea de Prevención y Atención Frente a la Violencia de Género

2.2. Quedarán excluidos de la presente convocatoria los proyectos que:

a) Planteen exclusivamente campañas publicitarias, documentales, publicaciones, guías, jornadas, congresos.

b) Tengan por objeto la realización de obras o la adquisición de material inventariable.

c) Presenten actividades que sean discriminatorias por razón de sexo.

2.3. No serán admitidos aquellos proyectos para los que se solicite una subvención que supere la cuantía máxima establecida en la convocatoria para cada uno de los tramos descritos en el artículo 10, de las correspondientes líneas de actuación, y/o no cumplan la vigencia establecida en el artículo 18 de esta convocatoria.

### **3. Objetivos específicos, e indicadores en los que se deben enmarcar los proyectos presentados.**

3.1. Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con esta convocatoria, así como sus respectivos indicadores y las líneas de actuación en las que se deben enmarcar los proyectos, son los que se detallan a continuación:

#### **a) Línea de Promoción de la Igualdad y no Discriminación**

**Objetivo específico 1:** Promover la igualdad de género y la no discriminación en todos los ámbitos de la vida, favoreciendo el acceso al empleo, la formación y a todo tipo de recursos, promoviendo la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral y personal, así como el empoderamiento y la participación social de las mujeres y niñas.

1.º Indicadores de actividad:

Indicador: Nº de personas en actividades formativas/informativas (D)

Indicador: Nº de personas informadas/orientadas/motivadas (D)

Indicador: Nº talleres/actividades/formaciones realizadas

Indicador: Nº itinerarios formativos (D)

Indicador: Nº de personas que superan la formación (D)

Indicador: Nº de atenciones individuales (D)

Indicador: Nº de empresas de intermediación

Indicador: Nº de ofertas laborales gestionadas

Indicador: Nº de convenios firmados

Indicador: Nº de visitas domiciliarias

Indicador: Nº de avales solicitados

Indicador: Nº personas avaladas (D)

2.º Indicadores de resultado:

Indicador: Nº de inserciones laborales (D)

Indicador: Grado de auto-percepción de la mejora de la autonomía y la autoestima de las personas participantes en las actividades (Ver cuestionario anexo III) (D)



Indicador: Grado de satisfacción de las personas participantes en las actividades (D)  
 Indicador: Grado de sensibilización que las personas participantes tienen de la igualdad entre Mujeres y Hombres (Ver cuestionario anexo III) (D)  
 Indicador: Grado de sensibilización adquirido por los/as empresarios/as (D)

**Objetivo específico 2:** Mejorar la inclusión social, educativa y laboral de la población gitana, promover el empoderamiento de las mujeres gitanas y prevenir la violencia de género.

1.º Indicadores de actividad:

Indicador: Nº de personas informadas (D)  
 Indicador: Nº de personas en actividades formativas (D)  
 Indicador: Nº talleres / Nº de sesiones realizados  
 Indicador: Nº de acompañamientos realizados (D)  
 Indicador: Nº de participantes en acciones de sensibilización contra la violencia (D)  
 Indicador: Nº de casos en atención social y legal  
 Indicador: Nº de alumnos participantes en promoción educativa (D)  
 Indicador: Nº de coordinaciones con centros educativos  
 Indicador: Nº de alumnos/as participantes en aulas de refuerzo educativo (D)  
 Indicador: Nº de familias atendidas

2.º Indicadores de resultado:

Indicador: Número de personas gitanas que acceden al mercado laboral (D)  
 Indicador: Grado de sensibilización de las personas participantes (Ver cuestionario anexo III) (D)  
 Indicador: Grado de auto-percepción de la mejora de la autonomía y la autoestima de las personas objeto del proyecto (Ver cuestionario anexo III) (D)  
 Indicador: Grado de satisfacción de las personas participantes (D)

## **b) Línea de Protección y Promoción de los Derechos de las personas LGTBI**

**Objetivo específico 3:** Proteger y promover los derechos y oportunidades de las Personas LGTBI, erradicar su discriminación y fomentar actitudes de respeto hacia ellas, así como atender sus necesidades de manera integral.

1.º Indicadores de actividad:

Indicador: Nº de personas informadas (D)  
 Indicador: Nº atenciones individuales (D)  
 Indicador: Nº personas atendidas psicológicamente (D)  
 Indicador: Nº de personas que finalizan la atención psicológica (D)  
 Indicador: Nº de atenciones psicosociales  
 Indicador: Nº de atenciones jurídicas  
 Indicador: Nº de seguimientos realizados (D)  
 Indicador: Nº de participantes en acciones de sensibilización (D)  
 Indicador: Nº de personas en actividades formativas/participativas (D)  
 Indicador: Nº de personas informadas/orientadas/motivadas (D)  
 Indicador: Nº talleres/actividades/formaciones realizadas  
 Indicador: Nº de personas que superan la formación (D)



Indicador: Nº itinerarios formativos (D)  
Indicador: Nº de empresas de intermediación  
Indicador: Nº de ofertas laborales gestionadas  
Indicador: Nº de convenios firmados

2.º Indicadores de resultado:

Indicador: Nº de inserciones laborales (D)  
Indicador: Grado de auto-percepción de la mejora de la autonomía y la autoestima de las personas participantes (Ver cuestionario anexo III) (D)  
Indicador: Grado de satisfacción de las personas participantes en las actividades (D)  
Indicador: Grado de sensibilización de las personas participantes (Ver cuestionario anexo III) (D)  
Indicador: Grado de sensibilización adquirido por los/as empresarios/as (D)

**c) Línea de Prevención y Atención Frente a la Violencia de Género**

**Objetivo específico 4:** Detectar casos de violencia, dar respuesta y atender a las mujeres víctimas de violencia y protegerlas contra todas las formas de violencia, incluyendo el apoyo y el acompañamiento para procurar su reparación y recuperación personal.

1.º Indicadores de actividad:

Indicador: Nº mujeres atendidas/apoyadas  
Indicador: Nº atenciones realizadas (jurídicas, psicosociales y psicológicas)  
Indicador: Nº de seguimientos  
Indicador: Nº de acompañamientos realizados  
Indicador: Nº de plazas de alojamiento  
Indicador: Nº de talleres  
Indicador: Nº sesiones de terapia grupal  
Indicador: Nº de actividades de ocio y tiempo libre  
Indicador: Nº participantes en actividades grupales (D)

2.º Indicadores de resultado:

Indicador: Grado de auto-percepción de la mejora de la autonomía y la autoestima de las personas objeto del proyecto (Ver cuestionario anexo III) (D)

**Objetivo específico 5:** Fortalecer las capacidades de las mujeres víctimas de violencia, en el acceso al empleo, facilitando su desarrollo profesional y autonomía económica y removiendo las barreras derivadas de su posición en el mercado laboral.

1.º Indicadores de actividad:

Indicador: Nº de mujeres en actividades formativas  
Indicador: Nº talleres/formaciones realizadas  
Indicador: Nº mujeres que superan la formación  
Indicador: Nº de personas que inician búsqueda de empleo (D)  
Indicador: Nº itinerarios formativos



Indicador: Nº de empresas de intermediación  
Indicador: Nº de ofertas laborales gestionadas  
Indicador: Nº de inserciones laborales  
Indicador: Nº de convenios firmados  
Indicador: Nº mujeres que finalizan formaciones de búsqueda de empleo

#### 2.º Indicadores de resultado:

Indicador: Grado de auto-percepción de la mejora de la autonomía y la autoestima de las personas objeto del proyecto (Ver cuestionario anexo III) (D)

**Objetivo específico 6:** Procurar la educación, sensibilización y concienciación de la población sobre la violencia de género fomentando actitudes, creencias y valores positivos que prevengan cualquier tipo de violencia de género.

#### 1.º Indicadores de actividad:

Indicador: Nº participantes en acciones de sensibilización (D)  
Indicador: Nº de actividades de sensibilización desarrolladas  
Indicador: Nº talleres realizados  
Indicador: Nº participantes en los talleres (D)  
Indicador: Nº de sesiones grupales  
Indicador: Nº de personas informadas (D)  
Indicador: Nº participantes en actividades comunitarias (D)

#### 2.º Indicadores de resultado:

Indicador: Grado de sensibilización que las personas objeto de las actividades de sensibilización tienen de la violencia de género (Ver cuestionario anexo III) (D)

### 4. Requisitos de las entidades solicitantes.

4.1. Las entidades que soliciten subvención con cargo a la presente convocatoria deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, que deberán mantenerse, al menos, durante el periodo en el que disfruten de la condición de beneficiarias:

- a) Tener personalidad jurídica y carecer de ánimo de lucro.
- b) Tener fines y actividades sociales que coincidan con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- c) Estar inscrita en el registro público correspondiente.
- d) Desarrollar sus actividades y tener sede en el ámbito territorial del municipio de Madrid.
- e) Haber desarrollado sus actividades de forma real y efectiva en el municipio de Madrid durante un mínimo de dos años.



- f) Contar con medios materiales y personales suficientes para ejecutar el proyecto cuya subvención se solicita sin que, en ningún caso, se condicione la ejecución de éste a la obtención de la subvención.
- g) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, que se acreditará de la forma establecida en el artículo 33.1 de la OBRS en relación con el artículo 24.7 del RGS.
- h) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.
- i) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- j) No tener pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del RGS, se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.
- k) No estar incurso en el resto de las prohibiciones que se establecen en el art. 13.2 y 3 de la LGS, para obtener la condición de entidad beneficiaria de subvenciones.
- l) No haber sido sancionadas administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, durante el período impuesto en la correspondiente sanción.
- m) Aquellas entidades que presenten proyectos en los que esté prevista la atención directa de menores de 18 años, de conformidad con lo exigido en el artículo 57 y siguientes de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia de Género y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, no podrán adscribir a la ejecución del proyecto profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

La entidad beneficiaria deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal de servicios de la misma.

#### 4.2. Agrupación de entidades.

Podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de entidades sin ánimo de lucro que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo el proyecto para el que se solicita subvención. En estos casos, una de las entidades será la representante de la agrupación ante el Ayuntamiento de Madrid. Todas las entidades participantes en el proyecto deberán cumplir los requisitos establecidos en el apartado 4.1. de este artículo.



De conformidad con el artículo 24.7 de la OBRS, en este caso se deberá:

- a) Presentar un escrito del compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros que la integren, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- b) Nombrar un o una representante o persona apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como entidad beneficiaria, corresponden a la agrupación.
- c) Asumir el compromiso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 LGS.

En todo caso, la presentación de proyectos en agrupación de entidades se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11.3 de la LGS.

4.3. No podrán concurrir las personas físicas o jurídicas cuyos fines, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarios al principio de igualdad de entre mujeres y hombres o resulten discriminatorios por razón de sexo.

## 5. Solicitud y Documentación.

### 5.1. Formulario de solicitud y memorias.

- a) El modelo de solicitud estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>.
- b) Deberá acompañar a la solicitud una memoria explicativa de las características sustanciales de la entidad solicitante, así como una memoria del proyecto para el que se solicita la subvención. Dichas memorias se formalizarán, respectivamente, en los Anexos I y II a la presente convocatoria.
- c) La solicitud deberá firmarse electrónicamente por quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar en todos los documentos el nombre y firma del o de la representante legal de la entidad solicitante. Los datos comunes que figuren en los anexos deberán ser coincidentes. La denominación de la entidad que figure en los estatutos es la que deberá indicarse en toda la documentación que se presente.

### 5.2. Documentación que deberá acompañar a la solicitud:

- a) Copia simple de los estatutos, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 RGS.
- c) Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar, bajo su responsabilidad, que ésta no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de entidad beneficiaria de subvenciones públicas, según





lo dispuesto en el artículo 13 de la LGS, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

d) Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que la entidad no tiene pendiente de justificación fuera de plazo subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos. Esta declaración se presentará únicamente en el caso de que la entidad haya sido beneficiaria de subvenciones de convocatorias anteriores del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos.

e) En el caso de proyectos que contemplen la atención de menores de 18 años, declaración responsable de quien represente a la entidad de encontrarse en posesión de todos los certificados negativos de antecedentes penales del Registro Central de Delincuentes Sexuales, respecto al personal contratado y voluntario que se vaya a destinar a la ejecución de los respectivos proyectos no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

f) Declaración responsable de quien ostente la representación legal, de que la entidad solicitante dispone de sede abierta permanente en el municipio de Madrid, dotada de personal permanente de la entidad, ya sea contratado o voluntario.

g) Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad, haciendo constar, bajo su responsabilidad, que ésta no se halla incurso en ninguna sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni su sistema de admisión, acceso, funcionamiento, trayectoria y actuación son contrarios al principio de igualdad y no discriminación entre mujeres y hombres.

h) Las agrupaciones de entidades deberán presentar la solicitud suscrita por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación y la documentación administrativa referida a cada una de las entidades de la agrupación.

Además, deberán presentar un documento suscrito por cada una de las entidades en el que se comprometan, si resultasen beneficiarias de la subvención, a constituirse formalmente en agrupación y a nombrar persona representante o apoderada única de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la misma, así como a no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS. En dicho documento deberán figurar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro y el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

5.3. Las solicitudes de las entidades interesadas acompañarán los documentos recogidos en el apartado 5.2.a), salvo que ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso podrán acogerse a lo establecido en el apartado 1.d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, de conformidad con el artículo 23.3 de la LGS. Este extremo deberá acreditarse mediante declaración responsable del o de la representante de la entidad en la que se especifiquen los documentos presentados, su fecha de presentación anterior y la dependencia donde se entregaron. En tal caso, las entidades solicitantes acreditarán en la citada declaración responsable que los documentos, así como los hechos y circunstancias que consten en los mismos, se



mantienen vigentes y no han sufrido modificaciones en la fecha de presentación de la solicitud.

5.4. Por el solo hecho de presentar la solicitud, las entidades solicitantes, sus representantes legales y cualesquiera otras personas cuyos datos se reflejen en la misma, autorizan al Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, a las entidades contratistas que pudieran asistirle técnicamente, a usar los datos de carácter personal contenidos en la documentación aportada para los fines de valoración de las solicitudes y, caso de resultar beneficiarias, para el seguimiento y control de los proyectos subvencionados y para la justificación de la subvención. Quienes sean titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que les atribuye la legislación de protección de datos (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), ante la Dirección General promotora de la convocatoria.

5.5. Las declaraciones a que se refieren los párrafos b), c), d), f) y g) del apartado 5.2, se entienden presentadas al marcarse la casilla correspondiente a cada una de ellas en el formulario de Solicitud. La casilla correspondiente a la declaración citada en el párrafo 5.2.e) sólo deberá rellenarse cuando el proyecto presentado a la convocatoria contemple la atención a menores de 18 años.

## 6. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

6.1. La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante, BDN) pudiendo acceder las entidades a través del siguiente enlace <http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index>, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en la página web del Ayuntamiento, [www.madrid.es](http://www.madrid.es) y su sede electrónica <https://sede.madrid.es>.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

6.3. La solicitud de subvención se tramitará a través de la sede electrónica <https://sede.madrid.es>. Para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud acompañado de los Anexos I y II (Memoria Explicativa de la Entidad y Memoria del Proyecto) y de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por quien represente legalmente a la entidad o agrupación. Una vez firmada electrónicamente la solicitud, se presentará por vía telemática con la documentación complementaria requerida en la convocatoria.

6.4. Así mismo, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema de registro electrónico y, hasta que se solucione el problema, se acordará una ampliación de los plazos no vencidos, estableciendo su publicación en la sede electrónica tanto de la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido (artículo 32.4 de la LPAC) la publicación de dicho acuerdo se llevará a cabo a través de la web municipal y la sede electrónica.



## 7. Subsanación de defectos.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos solicitados en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC, que será notificada a las entidades interesadas con carácter previo a la fase de instrucción, a través de la publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.madrid.es>, y en la página web: [www.madrid.es](http://www.madrid.es).

## 8. Contenido de los proyectos.

El proyecto que presentarán las entidades se recoge en el Anexo II de esta convocatoria y deberá incluir:

### 8.1. Objetivo Específico.

Se deberá elegir un objetivo específico de entre los objetivos específicos que figuran en el artículo 3 de esta convocatoria. Contendrá una descripción de la modificación que se pretende conseguir sobre la necesidad social descrita previamente.

### 8.2. Objetivos operativos, actividades e indicadores.

a) Objetivos operativos. Son los resultados y beneficios cuantificables esperados para la consecución del Objetivo Específico. Se definirán por la entidad y serán cuantificables, medibles mediante indicadores y directamente verificables, de modo que permitan hacer seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de los efectos que se quiere conseguir.

La entidad ponderará con un porcentaje no inferior al 10% cada objetivo operativo. La suma de los porcentajes de todos los objetivos operativos será del 100%.

b) Actividades. Se definirán las actividades concretas a realizar para alcanzar cada uno de los objetivos operativos, incluyendo su calendarización, la frecuencia, el número de personas beneficiarias previsto, desagregando por sexo, y las características principales (presenciales, on-line, individuales, grupales, etc....).

c) Indicadores de evaluación. Con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de cada objetivo operativo se establecerán de manera ponderada aquellos indicadores que permitan medir y verificar el resultado obtenido. La entidad seleccionará los indicadores de entre los indicadores de actividad y de resultados recogidos en el artículo 3 de esta convocatoria para la línea de actuación correspondiente.

Cada indicador deberá acompañarse de la meta a alcanzar al final del proyecto, así como de la fuente o fuentes de verificación. Cuando los indicadores y metas se refieran a personas deberán estar desagregados por sexo.

La entidad asignará a cada indicador un porcentaje no inferior al 5% en función del objetivo operativo en que se encuentre. La suma de todos los porcentajes de los indicadores será igual al porcentaje global de ese objetivo operativo.



### 8.3. Impacto de género del proyecto.

En aplicación del artículo 5.5. c) del acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 13 de septiembre de 2018, por el que se aprueban las directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid, los proyectos que se presenten habrán de incluir, un análisis de su impacto de género referido a la contribución a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres del proyecto presentado.

### 8.4. Metodología y Presupuesto.

a) Se describirá la metodología explicando modelos teóricos de referencia, fases de ejecución y calendario del proyecto, señalando los protocolos de actuación establecidos, el reparto de responsabilidades en las tareas, la coordinación interna y externa, y los cauces de participación de las personas destinatarias.

b) Se incorporará el presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Madrid, del importe obtenido a través de otras fuentes de financiación públicas o privadas y de la aportación de la propia entidad solicitante.

c) Se incluirá toda la documentación necesaria para una adecuada valoración del proyecto de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en el artículo 9 de la presente convocatoria.

## 9. Criterios de valoración.

La valoración y baremación, hasta un máximo de 100 puntos, se realizará de acuerdo con los criterios que se recogen a continuación, agrupados en cuatro grupos:

Grupo 1: Características de la entidad solicitante (hasta 20 puntos)

Grupo 2: Bases del proyecto (hasta 50 puntos)

Grupo 3: Plan de trabajo (hasta 10 puntos)

Grupo 4: Recursos con los que cuenta el proyecto (hasta 20 puntos)

### 9.1. Grupo 1: Características de la entidad solicitante (hasta 20 puntos)

a) Representación equilibrada de los miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar de la entidad o agrupación. Se considera que existe una representación equilibrada cuando el porcentaje de mujeres en el órgano directivo es igual o superior al 40% (máximo 2 puntos):

- Acredita una presencia equilibrada de mujeres y hombres entre sus componentes (2 puntos).

- La presencia acreditada no es equilibrada (0 puntos)



b) Declaración de interés público municipal (máximo 2 puntos):

- Está declarada de interés público municipal (2 puntos)
- No está declarada de interés público municipal (0 puntos)

c) Experiencia anterior en proyectos con este colectivo de atención (máximo 2 puntos):

- Más de cinco años (2 puntos)
- Entre dos y cinco años (1 punto)
- Menos de dos años (0 puntos)

d) Los estatutos de la entidad recogen a ese colectivo como objeto de atención (máximo 2 puntos):

- Exclusividad de atención a ese colectivo (2 puntos)
- Ese colectivo de atención está recogido o destacado como principal (1 punto)
- No está recogido (0 puntos)

e) Ámbito territorial de actuación según sus Estatutos (máximo 3 puntos):

- El ámbito territorial es exclusivamente el municipio de Madrid (3 puntos)
- El ámbito territorial es la Comunidad de Madrid (2 puntos)
- El ámbito territorial es a nivel estatal o internacional (1 punto)

f) Sistemas de calidad y evaluación (máximo 2 puntos):

- La entidad presenta sistemas de evaluación oficiales en vigor, tales como ISO 900, EFQM, ...etc. (2 puntos)
- La entidad presenta su manual de calidad o realiza autoevaluaciones internas aportando el último informe. (1 punto)
- No cuenta con sistemas de calidad propios ni certificados oficiales en vigor (0 puntos)



g) Equilibrio entre ingresos y gastos del año anterior, según se acredita en el Anexo I (máximo 2 puntos):

- La entidad tiene superávit o no hay déficit, presentando un desglose equilibrado (2 puntos)
- El déficit entre ingresos y gastos es igual o inferior al 10 % (1 punto)
- El déficit entre ingresos y gastos es superior al 10 % (0 puntos)

h) La entidad participa en estructuras de coordinación comunitaria en relación a la población destinataria (máximo 3 puntos):

- La entidad participa en una o más estructuras (foros, plataformas, Puntos de participación), de coordinación comunitaria en relación a la población destinataria (3 puntos)
- La entidad no participa en ninguna estructura de coordinación comunitaria en relación a la población destinataria (0 puntos)

i) La entidad aporta un Plan de Igualdad, medidas de conciliación y está actualizado (máximo 2 puntos):

- La entidad aporta el Plan de Igualdad actualizado (2 puntos)
- La entidad aporta medidas de conciliación, en las condiciones de trabajo, la organización y funcionamiento y la responsabilidad social y está actualizado (1 punto)
- La entidad no aporta el Plan de Igualdad/medidas de conciliación o el que aporta no está actualizado (0 puntos)

9.2. Grupo 2: Bases del proyecto (hasta 50 puntos)

a) Periodo de ejecución del proyecto (máximo 3 puntos):

- 12 meses (3 puntos)
- Igual o superior a 6 meses, y menor de 12 (2 puntos)
- Igual o superior a 3 meses, y menor de 6 (1 punto)
- Menor de 3 meses (0 puntos)



b) La descripción del proyecto que realiza es precisa y concreta y resume adecuadamente el contenido del proyecto (máximo 2 puntos):

- Es precisa y concreta y resume el contenido del proyecto (2 puntos)
- No es adecuada la descripción del proyecto (0 puntos)

c) Justificación de la necesidad social del proyecto (máximo 4 puntos):

- El proyecto justifica adecuadamente las necesidades a abordar y recoge información de variables relevantes, citando estudios y fuentes de referencia actualizados (4 puntos)
- El proyecto justifica las necesidades a abordar, pero no recoge información de variables relevantes ni cita estudios o fuentes de referencia actualizados (2 puntos)
- No se identifican, ni justifican las necesidades a abordar (0 puntos)

d) Impacto de género del proyecto (máximo 3 puntos):

- El proyecto incorpora análisis previo de su impacto de género, incluyendo en el contenido de este análisis al menos dos de los elementos descritos en el apartado 7 del Anexo II (3 puntos)
- El proyecto incorpora análisis previo de su impacto de género, incluyendo en el contenido de este análisis al menos uno de los elementos descritos en el apartado 7 del Anexo II (1 punto)
- El proyecto no incorpora análisis previo de su impacto de género o lo realiza sin incluir en el contenido de este análisis ninguno de los elementos descritos en el apartado 7 del Anexo II (0 puntos)

e) Número y caracterización de la población destinataria (máximo 3 puntos):

- Se describe la población destinataria directa e indirecta, su número y sexo, y se explica de forma detallada la metodología y cálculo realizados para su determinación (3 puntos)
- Se describe la población destinataria directa e indirecta, pero no se cuantifica por sexo o no se explica de forma detallada la metodología y cálculo realizados para su determinación (1 punto)
- No se describe la población destinataria directa e indirecta, ni se cuantifica por sexo o no se explica de forma detallada la metodología y cálculo realizados para su determinación (0 puntos)



f) Coherencia, definición y contenido de los objetivos operativos (máximo 5 puntos):

- Todos los objetivos operativos son coherentes con los objetivos específicos, concretos, medibles y alcanzables (5 puntos)
- Poca precisión en la formulación de los objetivos operativos, son poco coherentes con los objetivos específicos, o no son muy concretos, medibles y alcanzables (2 puntos)
- La formulación de los objetivos operativos no es adecuada con los objetivos específicos, no siendo concretos, ni medibles ni alcanzables (0 puntos)

g) Equilibrio en la ponderación de los objetivos operativos (máximo 3 puntos):

- La ponderación de todos los objetivos operativos está equilibrada (3 puntos)
- La ponderación de los objetivos operativos no está equilibrada (0 puntos)

h) Definición y coherencia de las actividades con los objetivos (máximo 5 puntos):

- Todas las actividades están bien definidas, de manera concreta, precisa y comprensible y son coherentes con los objetivos (5 puntos)
- Algunas de las actividades no están definidas de manera concreta, precisa y comprensible, o no son coherentes con los objetivos (2 puntos)
- La definición de las actividades no es adecuada, ni concreta, ni precisa, ni coherente con los objetivos, o no se define ninguna actividad (0 puntos)

i) Cronograma para la planificación de las actividades (máximo 4 puntos):

- El proyecto presenta un cronograma coherente y realista en relación a sus objetivos operativos (4 puntos)
- El proyecto presenta un cronograma mejorable para la planificación de las actividades, pero ello no compromete el logro de sus objetivos operativos (2 puntos)
- El cronograma de actividades no es realista y compromete el logro de sus objetivos operativos (0 puntos)

j) Definición y formulación de indicadores (máximo 6 puntos):

- Los indicadores seleccionados permiten evaluar la consecución del objetivo y/o la ejecución de la actividad adecuadamente (6 puntos)





- Los indicadores seleccionados permiten evaluar parcialmente la consecución del objetivo y/o la ejecución de la actividad (3 puntos)

- Los indicadores seleccionados no permiten evaluar ni siquiera parcialmente la ejecución de la actividad (0 puntos)

k) Adecuación entre indicadores y metas (máximo 4 puntos):

- Existe idoneidad entre los indicadores y las metas seleccionados (4 puntos)

- Algunas de las metas son poco adecuadas en relación a los indicadores y el proyecto (2 puntos)

- La mayoría de las metas no son adecuadas (0 puntos)

l) La ponderación de los diferentes indicadores está equilibrada (máximo 4 puntos):

- La ponderación de todos los indicadores está equilibrada (4 puntos)

- La ponderación de los indicadores está parcialmente equilibrada (2 puntos)

- La ponderación de los indicadores no está equilibrada (0 puntos)

m) Las fuentes de verificación se adecuan a los indicadores propuestos (máximo 4 puntos):

- Las fuentes de verificación permiten comprobar el cumplimiento del indicador correspondiente (4 puntos)

- Las fuentes de verificación permiten comprobar sólo parcialmente el cumplimiento del indicador correspondiente (2 puntos)

- Las fuentes de verificación no permiten comprobar el cumplimiento del indicador correspondiente (0 puntos)

9.3. Grupo 3: Plan de trabajo (hasta 10 puntos)

a) Organización y metodología (máximo 4 puntos):

- La organización y metodología están descritas adecuadamente en relación a la consecución de los objetivos (4 puntos)

- La organización y metodología están descritas, pero no se establece suficientemente su relación con la consecución de los objetivos (2 puntos)



- No describe la organización y metodología del proyecto (0 puntos)

b) El proyecto dispone de protocolos o procedimientos concretos y específicos de actuación -COVID, gestión de quejas, EPIs, etc.- (máximo 4 puntos):

- El proyecto aporta y desarrolla procedimientos/protocolos concretos de actuación que son suficientes y están bien definidos (4 puntos)

- El proyecto no aporta ni desarrolla procedimientos/protocolos concretos de actuación (0 puntos)

c) Seguimiento y evaluación (máximo 2 puntos):

- Los instrumentos de seguimiento y del proyecto están claramente sistematizados, se describen con detalle y se prevé una evaluación interna del proyecto (2 puntos)

- El proyecto cuenta con instrumentos de seguimiento, aunque no se prevé una evaluación del proyecto (1 punto)

- El proyecto no especifica instrumentos de seguimiento ni de evaluación (0 puntos)

9.4. Grupo 4: Recursos con los que cuenta el proyecto (hasta 20 puntos)

a) Adecuación de los recursos humanos<sup>1</sup>, materiales y técnicos (máximo 7 puntos):

- Los recursos humanos, materiales y técnicos asignados al proyecto son adecuados y suficientes para las actividades planteadas (7 puntos)

- Los recursos humanos, materiales o técnicos asignados para llevar a cabo las actividades son mejorables, pero no comprometen el éxito del proyecto (3 puntos)

- Los recursos humanos, materiales o técnicos no son adecuados para las actividades planteadas (0 puntos)

b) El presupuesto es adecuado y ajustado al proyecto (máximo 6 puntos):

- El presupuesto previsto es adecuado y existe equilibrio entre los diferentes conceptos de gasto (6 puntos)

---

<sup>1</sup> A los efectos de este criterio, se tendrá en cuenta como recursos humanos tanto el personal contratado como el voluntario.



- El presupuesto previsto es parcialmente adecuado y existe un cierto equilibrio entre los diferentes conceptos de gasto, aunque no compromete el desarrollo ni el éxito del proyecto (3 puntos)

- El presupuesto previsto no es adecuado al proyecto presentado (0 puntos)

c) Financiación propia (máximo 4 puntos):

- El proyecto presenta financiación propia, y ésta es adecuada al presupuesto (4 puntos)

- El proyecto presenta financiación propia, y ésta no es adecuada al presupuesto (1 punto)

- El proyecto no presenta financiación propia (0 puntos)

d) Trabajo en red: administraciones públicas (máximo 3 puntos):

- El proyecto y su desarrollo prevén la coordinación con los servicios sociales municipales, educativos y de salud y/o con otras administraciones públicas. (3 puntos)

- El proyecto y su desarrollo no prevén la coordinación con los servicios sociales municipales y/o con otras administraciones públicas que operan en el terreno (0 puntos)

## 10. Procedimiento de concesión.

10.1. Según el artículo 23 de la OBRS, el procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas. La adjudicación se realizará, con el límite del crédito fijado en el artículo 11 de esta convocatoria y hasta agotar el mismo, a favor de aquéllas que hayan obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios expuestos en el artículo 9 de la convocatoria.

10.2. Los proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior a 70 puntos serán desestimados, por no reunir el mínimo exigible.

10.3. Se establecerán tres tramos de puntuación, fijando una única cantidad a percibir en cada tramo. Las solicitudes, ordenadas según su puntuación, percibirán la cuantía subvencionada fijada para cada uno de los tramos establecidos, hasta agotar el crédito disponible en la convocatoria.

10.4. En el caso de que la distribución del crédito genere remanentes de cuantía insuficiente para ser aplicada según los tramos y orden de prelación según puntuación establecida, éstos podrán sumarse al crédito liberado por posibles renunciaciones o no aceptación de las subvenciones. En estos casos, y de ser suficiente el sumatorio de la cuantía renunciada o no aceptada y del remanente que se pudiera generar, podrá destinarse para atender otras solicitudes, siguiendo el orden de prelación establecido.



10.5. Conformarán la relación de entidades suplentes, aquéllas cuyos proyectos tengan una puntuación igual o superior a 70 puntos, y no hayan obtenido subvención por haberse alcanzado el crédito máximo disponible en esta convocatoria.

10.6. El importe subvencionado en cada caso no podrá ser superior a la cuantía solicitada. En cualquier caso, la cuantía de la subvención no podrá exceder del 80% del coste total del proyecto presentado.

10.7. En caso de que dos o más solicitudes obtengan igual puntuación, se fijará su orden de prelación en función de la mayor puntuación obtenida en la suma de los criterios de valoración recogidos en el artículo 9, relativos al proyecto (grupos 2, 3 y 4). Si persistiera la igualdad, se ordenarán en función de la puntuación obtenida en el criterio nº 9.2.f), y en caso de mantenerse el empate, se continuará, de uno en uno, por los sucesivos: 9.2.g); 9.2.h), y siguientes del apartado 9.2. Si llegado este proceso al último criterio de valoración del apartado 9.2 persistiese el empate, se continuará por el 9.2.a) hasta el 9.2.e).

10.8. En caso de que se libere crédito suficiente en alguna de las líneas de actuación previstas, y existiera en la misma un listado de entidades que habiendo obtenido la puntuación mínima de 70 puntos no hayan sido estimadas por haberse superado la cuantía máxima de crédito fijado, el crédito presupuestario liberado se repartirá a las entidades, por orden de puntuación, dentro de la línea de actuación en la que se encuentren.

10.9. La suma del importe de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía máxima de crédito asignada a cada línea de actuación. No obstante, el crédito sobrante de las líneas de actuación relativas a promoción de la igualdad y no discriminación y la relativa a protección y promoción de los derechos de las personas LGTBI, puede utilizarse indistintamente para cualquiera de estas dos líneas, al estar imputado el gasto al mismo programa presupuestario.

10.10. Los tramos de puntuación e importe correspondiente de subvención de esta convocatoria son los siguientes:

**Promoción de la Igualdad y no Discriminación**

Primer tramo: De 91 a 100 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 30.000€

Segundo tramo: De 81 a 90 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 20.000€

Tercer tramo: De 70 a 80 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 10.000€

**Protección y Promoción de los Derechos de las personas LGTBI**

Primer tramo: De 91 a 100 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 55.000€

Segundo tramo: De 81 a 90 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 45.000€

Tercer tramo: De 70 a 80 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 35.000€

**Prevención y Atención Frente a la Violencia de Género**

Primer tramo: De 91 a 100 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 30.000€

Segundo tramo: De 81 a 90 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 20.000€

Tercer tramo: De 70 a 80 puntos la cuantía máxima a subvencionar será de 10.000€



## 11. Cuantía de la convocatoria e imputación presupuestaria.

### 11.1. Importe e imputación:

El importe total destinado a esta convocatoria se cifra en 1.063.334,00€ (un millón sesenta y tres mil trescientos treinta y cuatro euros), cantidad prevista en el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2023, los cuales se imputarán a las aplicaciones presupuestarias del programa 231.01 "Prevención y atención frente a la violencia de género" y a las aplicaciones presupuestarias del programa 231.04 "Promoción de la Conciliación y Cooperación Institucional para la igualdad de oportunidades" de la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, que a continuación se relacionan:

- a) 139.600,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.04/480.99, "A otras fundaciones".
- b) 640.400,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.04/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".
- c) 113.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.01/480.99, "A otras fundaciones".
- d) 170.334,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.01/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la cuantía imputable a cada una de las aplicaciones presupuestarias del ejercicio se podrá modificar, previa tramitación de la oportuna modificación presupuestaria, en función del resultado de la propuesta de resolución definitiva que formule la Comisión de Valoración, siempre respetando el importe global de la convocatoria de 1.063.334,00 euros, imputables al programa 231.01 "Prevención y atención frente a la violencia de género" y al programa 231.04 "Promoción de la Conciliación y Cooperación Institucional para la igualdad de oportunidades" del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el ejercicio 2023.

11.2. El importe total destinado a esta convocatoria se distribuirá en los siguientes términos:

- a) Línea de Promoción de la Igualdad y no Discriminación: 405.000,00€
- b) Línea de Protección y Promoción de los Derechos de las personas LGTBI: 375.000,00€
- c) Línea de Prevención y Atención Frente a la Violencia de Género: 283.334,00€

11.3. La cuantía de la subvención se considera un porcentaje del coste final del proyecto o actividad a los efectos de lo previsto en el artículo 18.1 de la OBRS.

11.4. Tramitación anticipada:

- a) De conformidad con lo previsto en el artículo 56 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la presente convocatoria se tramita con carácter anticipado.



b) La concesión de las subvenciones de la presente convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito que resulte de la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir la aplicación o no del exceso a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

## **12. Instrucción del procedimiento.**

Según el artículo 25 de la OBRS, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el citado artículo, a la Dirección General promotora de la convocatoria.

## **13. Comisión de Valoración.**

13.1. La Comisión de Valoración, que actuará como el órgano colegiado al que se refiere el artículo 26 de la OBRS, tendrá la siguiente composición:

Presidenta: Jefa de Servicio de Transversalidad, Igualdad y Diversidad y como suplente la Jefa de Servicio Prevención y Atención frente a la Violencia de Género.

Secretaria: Jefa de Unidad de Subvenciones y como suplente Jefa Departamento de Apoyo Técnico.

Vocales: Una persona del Servicio de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno que corresponda, Jefa de Departamento de Prevención y Atención Frente a la Violencia de Género, Jefa de Departamento de Igualdad y Diversidad, y como suplentes, la Jefa de Unidad de Atención a Otras Violencias y la Adjunta al Departamento de Igualdad y Diversidad, y además una persona del Servicio de Régimen Jurídico que, en su caso, actuará como suplente de su titular.

13.2. Las denominaciones del órgano directivo y de las unidades administrativas resultarán meramente indicativas y su eventual modificación no supondrá la necesidad de la paralela modificación de estas bases, asumiendo la condición de miembro de la comisión el titular del órgano o de la unidad que desempeñe las funciones atribuidas en el momento de la aprobación de las bases al órgano y a las unidades expresamente indicadas en ellas.



13.3. La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas. Según el artículo 26.3 de la OBRS, para una mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración podrá requerir de las entidades solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los Servicios Sociales municipales que estime convenientes.

13.4. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y, en su caso, una prelación de las solicitudes, de conformidad con el apartado 4 del artículo 26 de la OBRS.

#### **14. Propuesta de resolución provisional.**

14.1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificándose también su puntuación, y los motivos de desestimación del resto de solicitudes. Cuando la causa de desestimación sea la falta de crédito de la convocatoria, en el caso de solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de entidad beneficiaria, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 70 puntos, se indicará la puntuación otorgada.

14.2. La propuesta de resolución provisional se publicará en la web del Ayuntamiento de Madrid, [www.madrid.es](http://www.madrid.es) y en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>, para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, formulen las alegaciones que estimen oportunas.

14.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 de la OBRS, esta convocatoria no contempla la posibilidad de reformulación de los proyectos propuestos para ser subvencionados. No obstante, si el importe de la subvención consignado en la propuesta de resolución provisional fuese inferior al solicitado por la entidad, ésta deberá mantener el proyecto en los términos previstos en su solicitud, debiendo en este caso aportar, directamente o por financiación de terceros, la diferencia entre la cantidad solicitada y la cantidad concedida.

14.4. En este caso, la entidad beneficiaria, en el citado plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de su publicación, deberá presentar nuevo presupuesto de ingresos del proyecto, en el que se reflejará la subvención asignada, según la propuesta de resolución provisional. En el caso de que no se presente el nuevo presupuesto dentro del referido plazo, se entenderá que la entidad no acepta la subvención.

14.5. El modelo de nuevo presupuesto podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, deberá presentarse a través del registro electrónico y ser firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad.



## 15. Propuesta de resolución definitiva.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará la entidad o entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificándose la puntuación.

Dicha propuesta se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, y en la página web [www.madrid.es](http://www.madrid.es) para que en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, las entidades interesadas comuniquen su aceptación mediante una carta firmada electrónicamente por su representante legal, advirtiéndoles que, en el caso de que no se presente la aceptación dentro del referido plazo, se entenderá que la entidad no acepta la subvención. El modelo de carta de aceptación podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, y deberá presentarse a través del registro electrónico

Tanto la propuesta de resolución provisional como la definitiva, no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, mientras no se haya publicado la resolución de concesión, según el artículo 27.4 de la de la OBRS.

## 16. Resolución.

16.1. El Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social dictará la resolución, que será motivada, y en la que, además de figurar la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la cuantía y la mención expresa del proyecto subvencionado, se hará constar la desestimación del resto de solicitudes.

Asimismo, la resolución incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con lo establecido en la convocatoria para adquirir la condición de entidad beneficiaria y habiendo superado la puntuación mínima de 70 puntos, no hayan sido estimadas por superarse la cuantía máxima de crédito fijado en la presente convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

16.2. En este supuesto, si alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o solicitantes siguientes a aquélla en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de las entidades beneficiarias, se haya liberado el crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas por falta de crédito.

El órgano concedente lo comunicará a las entidades interesadas, instándoles a aceptaren un plazo improrrogable de tres días hábiles. Posteriormente se dictará resolución de concesión y se procederá a su notificación.

16.3. La resolución definitiva se publicará en la BDNS y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Además, se podrá consultar en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es> y en la página web [www.madrid.es](http://www.madrid.es).





16.4. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, computados desde el 1 de enero de 2023. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, se considerarán desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

16.5. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 de la LPAC y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

16.6. La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

## **17. Modificación de la resolución.**

Según el artículo 20 de la OBRS, una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, siempre que responda a causas sobrevenidas e imprevisibles debidamente justificadas que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objeto de la subvención, que la modificación no dañe derechos de terceras personas y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

Asimismo, una vez adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceras personas.

## **18. Plazo de ejecución de los proyectos.**

El plazo máximo de ejecución de los proyectos subvencionados será de un año, comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

## **19. Subcontratación de las actividades subvencionadas.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la OBRS, las entidades beneficiarias podrán subcontratar hasta un porcentaje del 50% del importe de la actividad subvencionada, en los términos fijados en el citado artículo. Se entiende que la entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras personas la ejecución total o parcial del proyecto o actividad subvencionada. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.



## 20. Gastos subvencionables.

20.1. Según el artículo 32 de la OBRS, se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. También se consideran aquéllos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

20.2. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

20.3. Cuando con cargo a la subvención concedida se realicen contratos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se les aplicarán las normas previstas en la citada Ley respecto de los contratos subvencionados.

20.4. Tendrán el carácter de subvencionables los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específica, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

20.5. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

20.6. Los tributos son gastos subvencionables cuando la entidad beneficiaria los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o de compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

20.7. No tendrán el carácter de subvencionables los costes indirectos.

20.8. No se consideran gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad de la entidad beneficiaria que se empleen en el desarrollo de la actividad.



20.9. No se consideran gastos subvencionables los gastos derivados de ningún tipo de indemnización que corresponda a los trabajadores de la entidad vinculados al proyecto.

## **21. Obligaciones de las entidades beneficiarias.**

Según el artículo 16 de la OBRS, las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

21.1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

21.2. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

21.3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

21.4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

21.5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

21.6. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid.

21.7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

21.8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

21.9. Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión del proyecto subvencionado que el mismo se realiza con la financiación del Ayuntamiento de Madrid, para lo cual se utilizará el logotipo del Ayuntamiento de Madrid. En ningún caso, este logo se podrá utilizar para otros proyectos, ni incluirse en ningún otro soporte de difusión.

Para la utilización del logotipo del Ayuntamiento de Madrid en la difusión del proyecto subvencionado, la entidad solicitará al órgano concedente, por escrito, autorización



previa. Esta solicitud deberá ir acompañada del prototipo en que se muestre la forma en que éste será utilizado.

21.10. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen en la normativa vigente.

21.11. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 5.5. del Acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 13 de septiembre de 2018 (BOAM nº 8238 de 17/9/2018), por el que se aprueban las directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid, en relación a la utilización de una comunicación inclusiva, evitando el uso discriminatorio tanto en el lenguaje como en las imágenes, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida.

El Ayuntamiento de Madrid podrá realizar todas las comprobaciones necesarias con respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas. Podrá, igualmente, realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria, que estará obligada a colaborar para facilitar estas actuaciones.

## **22. Pago de las Subvenciones y régimen de garantías.**

22.1. El libramiento de la subvención se efectuará con cargo al presupuesto de 2023, en un pago único que tendrá carácter anticipado conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la OBRS.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a entidades beneficiarias cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la OBRS las entidades beneficiarias quedan exoneradas de constituir garantía al estar incluidas en los supuestos establecidos en el artículo 42.2.d) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

22.2. La entidad deberá hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudora por resolución de procedencia de reintegro.

22.3. Las entidades beneficiarias perderán el derecho al cobro total o parcial de las subvenciones que aún se encuentren pendientes de pago en el supuesto de falta de justificación, o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro.

## **23. Justificación.**

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la



finalidad y el grado de consecución de los objetivos fijados, mediante el sistema de evaluación de resultados establecido en el artículo 27 de esta convocatoria.

Las entidades receptoras de subvención al amparo de esta convocatoria estarán obligadas a presentar en forma telemática, a la Dirección General que la promueve, la justificación de la aplicación de los fondos percibidos a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la sede electrónica <https://sede.madrid.es>.

La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente convocatoria se realizará mediante la modalidad "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

De acuerdo con el artículo 35 de la OBRS, la cuenta justificativa debe contener la siguiente documentación:

23.1. Memoria de actuación, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores establecidos en la presente convocatoria.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado, y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos, incluyendo la evaluación de su impacto de género.

23.2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad, que contendrá:

a) Una relación numerada y clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además, cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto subvencionado y se indicarán las desviaciones acaecidas.

Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto efectivamente ejecutado que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubiera utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, y la documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguna de las siguientes formas:

1.º Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

2.º Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.



3.º Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por la persona acreedora indicando la fecha de abono.

Dichos documentos originales deberán estampillarse por la entidad beneficiaria para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

El número de expediente administrativo.

La denominación del proyecto subvencionado.

Ejercicio económico de la concesión de la subvención.

Órgano concedente de la subvención.

Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

Las facturas y, en su caso, los documentos sustitutivos habrán de reunir los requisitos que exige el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Los documentos originales deberán permanecer en poder de la entidad beneficiaria en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

c) Cuando se realicen pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, la entidad beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que se trate de una Administración Pública.

En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

d) En el caso de que formen parte de la cuenta justificativa impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación, deberán aportar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

e) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

f) Certificado de la persona representante legal o secretario/a de la entidad en el que se haga constar que la ayuda ha sido destinada en su integridad a los fines para los que fue concedida y que la misma, juntamente con otros ingresos, no supera el 100 por 100 del coste real de la actividad, así como especificar el importe, procedencia y aplicación de los fondos propios u otras subvenciones o recursos a las actividades subvencionadas.

g) Certificado de la persona representante legal o secretario/a de la entidad en el que se haga constar que la entidad ha dado difusión a la financiación pública efectuada por el Ayuntamiento de Madrid, señalando los medios utilizados (memorias, publicaciones, página web, anuncios u otros medios de difusión que se utilicen).

h) En el caso de que algún justificante supere el importe establecido en la legislación de contratos para el contrato menor, deberá aportar los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba haber solicitado la entidad beneficiaria.



i) En su caso, la carta de pago de la devolución voluntaria en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

## **24. Plazo de justificación.**

El plazo para la presentación de la justificación de los fondos percibidos será de tres meses contados a partir de la finalización del plazo para la realización del proyecto o actividad subvencionado.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad de éste y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan.

## **25. Causas de reintegro y de la pérdida al derecho al cobro.**

25.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la OBRS, con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de LGS.

25.2. Asimismo, se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes casos:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

b) Cuando se dé alguno de estos supuestos:

1.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3.º Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.



4.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.

5.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten la persona emisora o bien no se hubieran emitido a nombre de la entidad beneficiaria.

6.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.

7.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.

8.º No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

c) Cuando de la ejecución del proyecto resultara un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Madrid superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.

d) Cuando de la evaluación de resultados resultara un resultado inferior al previsto inicialmente en el Anexo II, se procederá al reintegro, de acuerdo con lo señalado en el artículo 27 de esta convocatoria.

e) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las entidades beneficiarias no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.

25.3. Según el artículo 42 de la OBRS, el procedimiento de reintegro se registrará por lo dispuesto en la LGS y en el RGS, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

25.4. No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a seis euros. Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por la entidad interesada de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la citada cantidad de seis euros, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia a la persona beneficiaria por razón de su importe.

## 26. Devolución voluntaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRS, las entidades beneficiarias de la subvención podrán realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella mediante su ingreso, en concepto de





“devolución voluntaria de subvención”, en la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: Banco Santander, **IBAN ES36 0049 1892 6729 1326 3285**. En el ingreso se deberá identificar el número del expediente administrativo y el proyecto concreto subvencionado.

El órgano competente adoptará, en este caso, la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

La entidad deberá comunicar a la Dirección General promotora de la convocatoria la devolución voluntaria, inmediatamente tras su realización.

## **27. Procedimiento de evaluación de resultados**

27.1. Conforme a lo establecido en la Instrucción 3/2019, que establece los criterios y los procedimientos para la evaluación de subvenciones y pago por resultados en el Ayuntamiento de Madrid, el importe final efectivo de la subvención dependerá del grado de consecución de los resultados inicialmente previstos. A estos efectos, la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar, en el momento de la justificación, una memoria en la que exponga los resultados obtenidos en los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. El porcentaje de cumplimiento de las metas se utilizará como criterio para el reintegro, en su caso, de parte de la subvención percibida.

27.2. Para la evaluación de resultados se tendrán en cuenta los porcentajes de ponderación de los objetivos operativos e indicadores descritos en el artículo 8. Si tras dicha evaluación se determinara que el proyecto no ha conseguido el 100% de los resultados previstos, se iniciará procedimiento de reintegro por el porcentaje que corresponda a los indicadores no cumplidos, con independencia del reintegro que pudiera corresponder por la justificación económica.

27.3 Se consideran gastos fijos del proyecto el 10% de la cuantía de la subvención concedida y no se verán afectados por los resultados de la evaluación.

## **28. Fuentes de verificación.**

28.1. Las fuentes de verificación que aportarán las entidades para medir los resultados señalados en cada indicador deberán estar debidamente numeradas y, cuando se refieran a personas, deberán estar desagregadas por sexo. Podrán ser:

- a) Certificado que acredite las personas beneficiarias asistentes a las diferentes actividades, con listado de las que han finalizado las mismas;
- b) Fichas de inscripción de asistentes con listados;
- c) Listados de participantes/asistentes;
- d) Informes de resultados, certificado del grado de satisfacción y media aritmética obtenida e informe de evaluación de personas beneficiarias, con listados;



- e) Certificado del número de días/actividad/sesiones con cuadro o calendario explicativo;
- f) Encuestas y/o cuestionarios de evaluación con la media aritmética obtenida y la escala/categoría de referencia;
- g) Certificado sobre el número/porcentaje de personas beneficiarias con mejora sobre el total, con referencia a los resultados de las pruebas/evaluaciones obtenidas;
- h) Memorias de actividades; medios utilizados para publicitar las mismas
- i) Cualesquiera otras fuentes de información que permitan verificar los resultados obtenidos, en base a los indicadores establecidos y con relación directa con éstos.

En todo caso, durante el proceso de justificación de la subvención concedida, el órgano gestor podrá solicitar a la entidad cuanta documentación considere necesaria para la verificación de los resultados obtenidos.

28.2. La entidad podrá codificar los datos con el fin de que las personas beneficiarias no puedan ser identificadas, cuando se considere conveniente por razón del colectivo de atención o por tratarse de datos relacionados con la salud, la ideología, religión o creencias, origen racial o étnico, orientación sexual y/o identidad de género y con cualquier otro colectivo susceptible de protección.

En estos casos, la entidad expresará el motivo por el que se acoge a la presentación de relaciones codificadas y consignará el detalle de los nombres y apellidos, utilizando el nombre completo y las iniciales de los dos apellidos. Para el DNI o NIE se consignará con cuatro asteriscos seguidos de los cuatro últimos dígitos más la letra correspondiente al documento. En el caso de que se trate de una persona menor de edad que no disponga de DNI o NIE, se deberá señalar el número de documento del padre, madre, tutor o tutora legal.

La entidad dejará constancia de que el listado completo y sin codificar se encuentra en sus dependencias y a disposición del órgano concedente de la subvención para su verificación en el caso de que sea requerido.

## **29. Protección de datos personales.**

Cada entidad beneficiaria de la subvención tratará los datos personales que recabe, en calidad de responsable directo del tratamiento, debiendo cumplir las especificaciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, Reglamento general de protección de datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa vigente sobre la materia.

Las entidades deberán recabar el consentimiento de las personas físicas beneficiarias finales de la subvención, de su personal profesional y voluntario adscrito al proyecto y de las entidades contratistas que vayan a asistirles técnicamente, para la cesión de sus datos de carácter personal a la Dirección General promotora de la convocatoria, en el caso de que se estime necesario a efectos de justificación, para ello deberán ser entregados en el supuesto de su solicitud.



### 30. Recursos.

Contra el decreto que aprueba esta convocatoria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano jurisdiccional competente, contado desde el día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente en defensa de sus derechos.




**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro

Página 1 de 4

Nº Ref.: \_\_\_\_\_

A cumplimentar por el Ayuntamiento

Año 20\_\_

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLEN PROYECTOS QUE COMPLEMENTEN LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE MADRID

**1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

NIF: \_\_\_\_\_ Siglas: \_\_\_\_\_ Razón social: \_\_\_\_\_  
 Dirección en el municipio de Madrid:  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Nombre de la vía: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Web: \_\_\_\_\_

**2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A**

NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Domicilio:  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Nombre de la vía: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

**3 DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

NIF: \_\_\_\_\_ Siglas: \_\_\_\_\_ Razón social: \_\_\_\_\_  
 Domicilio:  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Nombre de la vía: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**4 DATOS DE LA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES**

¿Va a actuar como representante de una agrupación de entidades? **NO**  **SÍ**

En caso afirmativo, facilite la siguiente información:

**Datos de la entidad representante de la agrupación:**

NIF: \_\_\_\_\_ Siglas: \_\_\_\_\_ Razón Social: \_\_\_\_\_  
 Registro \_\_\_\_\_ Fecha de inscripción: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ N.º socios: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Nombre de la vía: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Web: \_\_\_\_\_

**Datos del/de la representante de la agrupación:**

NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_



## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Página 2 de 4

### Datos del resto de entidades que participan en la agrupación:

Entidad 1. NIF: _____	Siglas: _____	Razón Social: _____
Registro _____	Fecha de inscripción: ___/___/___	N.º socios: _____
Tipo vía: _____	Nombre de la vía: _____	N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
Planta: ___	Puerta: ___	C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono(s): _____ / _____	Correo electrónico: _____	
Web: _____		
Entidad 2. NIF: _____	Siglas: _____	Razón Social: _____
Registro _____	Fecha de inscripción: ___/___/___	N.º socios: _____
Tipo vía: _____	Nombre de la vía: _____	N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
Planta: ___	Puerta: ___	C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono(s): _____ / _____	Correo electrónico: _____	
Web: _____		
Entidad 3. NIF: _____	Siglas: _____	Razón Social: _____
Registro _____	Fecha de inscripción: ___/___/___	N.º socios: _____
Tipo vía: _____	Nombre de la vía: _____	N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
Planta: ___	Puerta: ___	C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono(s): _____ / _____	Correo electrónico: _____	
Web: _____		

## 5 DATOS BANCARIOS

Entidad de crédito: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

IBAN	E	S																				
	País	N.º	Entidad			Sucursal		Número de la cuenta														

## 6 PROYECTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

Proyecto para el que solicita subvención: \_\_\_\_\_

Coste total del proyecto: \_\_\_\_\_ € Cuantía solicitada: \_\_\_\_\_ €

## 7 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Anexo I: Memoria de la entidad solicitante.
- Anexo II: Memoria del proyecto.
- Copias simples de los estatutos en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- En el caso que la entidad hubiera aportado previamente la documentación recogida en el apartado anterior, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se especifiquen los documentos presentados, su fecha de presentación anterior y la dependencia donde se entregaron. Las entidades solicitantes acreditarán en la declaración responsable que los documentos, así como los hechos y circunstancias que consten en los mismos, se mantienen vigentes y no han sufrido modificaciones en la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de agrupaciones de entidades deberá presentar este certificado por cada una de las entidades agrupadas. (\*)



CSV: 2M054L5E0C7DMJCB  
Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

Página 3 de 4

(\*) **IMPORTANTE:** Se informa que la Dirección General podrá recabar, cuando se estime necesario, los datos imprescindibles para la tramitación de la solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Madrid a los efectos oportunos.

- Las agrupaciones de entidades deberán presentar la solicitud suscrita por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación y la documentación administrativa referida a cada una de las entidades de la agrupación. Además, deberán presentar un documento suscrito por cada una de las entidades en el que se comprometan, si resultasen beneficiarios de la subvención, a constituirse formalmente en agrupación y a nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la misma, así como a no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS. En dicho documento deberán figurar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro y el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

**8 DECLARACIONES**

La persona firmante de esta solicitud, con capacidad para la representación legal de la entidad, declara bajo su responsabilidad (deberá marcarse la casilla correspondiente a cada una de las declaraciones. LA MARCA EN UNA CASILLA TIENE EL EFECTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE):

- Que la/s entidad/es solicitante/s cumple/n los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiaria/s de dicha subvención, que dispone/n de la documentación que así lo acredita y que se compromete/n a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute/n de la condición de beneficiaria/s.
- Que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 RGS.
- Que la entidad no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la LGS, y que está al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Que la entidad no tiene pendiente de justificación fuera de plazo subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se hubiera realizado o no. Esta declaración se presentará únicamente en el caso de que la entidad haya sido beneficiaria de subvenciones de convocatorias anteriores.
- Que la entidad solicitante dispone de sede abierta permanente en el municipio de Madrid, dotada de personal permanente de la entidad, ya sea contratado o voluntario.
- Que la entidad no se halla incurso en ninguna sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni su sistema de admisión, acceso, funcionamiento, trayectoria y actuación son contrarios al principio de igualdad y no discriminación entre mujeres y hombres.
- Que la entidad se encuentra en posesión de todos los certificados negativos de antecedentes penales del Registro Central de Delinquentes Sexuales, respecto a que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, relativo al personal contratado y voluntario que vaya a destinar a la ejecución de los respectivos proyectos (ESTA CASILLA SÓLO DEBERÁ RELLENARSE EN EL CASO DE PROYECTOS QUE CONTEMPLAN LA ATENCIÓN DE MENORES DE 18 AÑOS).



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

Página 4 de 4

He sido informado o informada 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).

La entidad interesada, o su representante legal, que firma la presente solicitud, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en la misma y en los anexos que la acompañan.

**Firmado electrónicamente por el/la representante legal,  
en la fecha que figura en la firma electrónica**

*Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA*

*Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de las Subvenciones de Igualdad y contra la Violencia de Género, responsabilidad de la Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la Violencia de Género, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, con domicilio en la ronda de Toledo 10, 28005-Madrid, teléfono 914801134, correo electrónico [dgigualdad@madrid.es](mailto:dgigualdad@madrid.es) con la finalidad de realizar su seguimiento y justificación, tanto económica como de objetivos, de los proyectos subvencionados, así como de la evaluación de los proyectos y tratamiento estadístico de las subvenciones, y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante el consentimiento prestado a través de la presentación de la solicitud. Los datos no podrán ser cedidos a terceras personas físicas o jurídicas salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Delegación de Protección de Datos: [oficprotecciondatos@madrid.es](mailto:oficprotecciondatos@madrid.es).*

*INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones*

CSV: 2M054L5E0C7DMJCB  
Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>



## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### Instrucciones

#### INSTRUCCIONES GENERALES

El formulario de SOLICITUD, junto con los ANEXOS y la documentación correspondiente, deberán presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la Sede Electrónica <https://sede.madrid.es>, siendo necesario utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid. El formulario de solicitud deberá ser firmado electrónicamente por el/la representante legal de la entidad o agrupación.

Están obligados a realizar la tramitación por medios electrónicos: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para cualquier información puede dirigirse a la Dirección General responsable de la convocatoria. También puede informarse llamando al teléfono 010, de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de Madrid, o al 915 298 210 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid

#### CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

El logotipo, que se utilizará únicamente para la difusión de los proyectos subvencionados por la Dirección General que corresponda del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social (en ningún caso para otro efecto), deberá reproducirse de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección General concedente y de acuerdo con el manual de identidad corporativa municipal.

En caso de agrupación de entidades, deberá ser suscrito por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación.

Es obligatorio cumplimentar todos los apartados de la solicitud y los Anexos.

Complementariamente se incluirá toda la documentación necesaria para una adecuada valoración del proyecto de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en el artículo 9 de la presente convocatoria. La documentación complementaria se presentará en documentos separados y debidamente identificados. Los anexos complementarios aportados por la entidad irán identificados en un índice donde se detalle el contenido del cada uno. La documentación complementaria no podrá exceder 50 hojas DIN A4.

La información relativa al proyecto y su presupuesto contenida en la Solicitud y en los Anexos debe ser coincidente.

Tratamiento	Solicitudes de subvenciones de la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.
Responsable	Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, Área de Familias, Igualdad y Bienestar Social. Ronda de Toledo, 10, correo electrónico <a href="mailto:digualdad@madrid.es">digualdad@madrid.es</a> y teléfono 914801134
Finalidad	La finalidad declarada en el registro de actividades de tratamiento es el seguimiento y justificación, tanto económica como de objetivos, de los proyectos subvencionados por la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género. Evaluación de los proyectos y tratamiento estadístico de las subvenciones. Los datos proporcionados se conservarán de 5 a 10 años, período declarado en la actividad de tratamiento referida a las subvenciones la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.
Legitimación del tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado mediante el consentimiento prestado con la presentación de la solicitud La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, así como en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.





### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Destinatarios/as	<p>Los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal <a href="http://www.madrid.es">www.madrid.es</a> o en la intranet municipal "AYRE".</p> <p>Los datos no podrán ser cedidos a terceras personas físicas o jurídicas, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.</p>
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género del Área de Familias, Igualdad y Bienestar Social, se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género, del Área de Familias, Igualdad y Bienestar Social, con dirección en ronda de Toledo, 10, por correo electrónico y/o a través del formulario electrónico disponible en <a href="https://sede.madrid.es">https://sede.madrid.es</a> (Derechos de Protección de Datos).</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>
Delegada/o de Protección de Datos	<p><a href="mailto:oficprotecciondedatos@madrid.es">oficprotecciondedatos@madrid.es</a></p>

#### LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página Web municipal [www.madrid.es](http://www.madrid.es) o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).



## MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

## Anexo I

Nº Ref.: \_\_\_\_\_

A cumplimentar por el Ayuntamiento

Página 1 de 5

Año 20\_\_

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE COMPLEMENTEN LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE MADRID

**1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE O RESPONSABLE/INTERLOCUTORA DE LA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES**

NIF: \_\_\_\_\_ Siglas: \_\_\_\_\_ Número de socios \_\_\_\_\_

Razón social: \_\_\_\_\_

Registro: \_\_\_\_\_ Fecha de inscripción: \_\_\_\_\_ Fecha de constitución \_\_\_\_\_

¿La entidad tiene la declaración de utilidad pública municipal? \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**2 MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PATRONATO U ÓRGANO SIMILAR DE LA ENTIDAD/AGRUPACIÓN**

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	SEXO		FECHA DE NOMBRAMIENTO	MODO DE ELECCIÓN
		MUJER	HOMBRE		
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
<b>TOTAL</b>					

**3 FINES, ÁMBITO DE ACTUACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE**

¿Pertenece a una confederación o federación?  No  Sí. En caso afirmativo facilite la siguiente información de la confederación o federación:

NIF: \_\_\_\_\_ Siglas: \_\_\_\_\_

Nombre de la confederación o federación: \_\_\_\_\_

RELACIÓN DE FEDERACIONES Y ASOCIACIONES INTEGRADAS EN LA ENTIDAD SOLICITANTE			
NIF	Nombre y siglas	Ámbito	Fecha constitución
			___/___/___
			___/___/___
			___/___/___
			___/___/___



## MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I

Página 2 de 5

Fines de la entidad o agrupación de entidades:

-----

-----

Ámbito territorial de la entidad solicitante, según sus estatutos:

-----

-----

Ámbito de actuación en el municipio de Madrid de la entidad solicitante:

-----

-----

Fecha de inicio de actividad efectiva y funcional en el municipio de Madrid \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Colectivo de atención según los estatutos:

-----

-----

Colectivo al que se dirige el proyecto presentado:

-----

-----

La entidad ha realizado proyectos con este colectivo al menos durante dos años:  Municipio de Madrid  Otros

La entidad ha realizado proyectos con este colectivo durante más de cinco años:  Municipio de Madrid  Otros

## EXPERIENCIA ANTERIOR CON EL MISMO COLECTIVO DE ATENCIÓN AL QUE SE DIRIGE EL PROYECTO

AÑO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	COLECTIVO	ÁMBITO DE ACTUACIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS/AS	COSTE
					----- €
					----- €
					----- €
					----- €
					----- €
					----- €



**MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I**

**4 INMUEBLES DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE**

INMUEBLES							
Tipo de vía	Domicilio	N.º	Portal	Esc.	Planta	Puerta	Titularidad inmueble (propio, alquilado o cedido)

**5 SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CALIDAD**

(Para ser valorado se tiene que acompañar documentación acreditativa)

**6 PERSONAL, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE**

PERSONAL CONTRATADO					
Categoría o cualificación profesional		SEXO		Número	Horas trabajadas al año
		MUJER	HOMBRE		
<b>TOTAL</b>					

VOLUNTARIOS					
Cualificación o experiencia	Funciones	SEXO		Número	Horas dedicadas al año
		MUJER	HOMBRE		
<b>TOTAL</b>					

CSV: 2MO54L5E0C7DMJCB  
 Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>



## MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I

Página 4 de 5

## 7 PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD O DE LA AGRUPACIÓN EN EL AÑO ANTERIOR

INGRESOS		
<b>FINANCIACIÓN PROPIA</b>		<b>CUANTÍA</b>
	Cuotas de socios	_____ €
	Otros ingresos	_____ €
	<b>Total (A)</b>	_____ €
<b>SUBVENCIONES RECIBIDAS EL AÑO ANTERIOR</b>	<b>ÓRGANO CONCEDENTE</b>	<b>CUANTÍA</b>
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
	<b>Total (B)</b>	_____ €
<b>OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN</b>	<b>PROCEDENCIA</b>	<b>CUANTÍA</b>
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
		_____ €
	<b>Total (C)</b>	_____ €
<b>TOTAL INGRESOS (A) + (B) + (C)</b>		_____ €

GASTOS		
<b>GASTOS CORRIENTES</b>		<b>CUANTÍA</b>
	Personal	_____ €
	Mantenimiento	_____ €
	Actividades	_____ €
	Otros gastos	_____ €
	<b>Total gastos corrientes</b>	_____ €
<b>INVERSIONES</b>		<b>CUANTÍA</b>
		_____ €
		_____ €
		_____ €
	<b>Total gastos inversiones</b>	_____ €
<b>TOTAL GASTOS</b>		_____ €
<b>RESUMEN DE RESULTADOS DEL AÑO ANTERIOR (Ingresos - Gastos)</b>		_____ €



## MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

## Anexo I

Página 5 de 5

**8 PREVISIÓN DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN PARA LOS AÑOS EN QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO**

INGRESOS		CUANTÍA
	Financiación propia	€
	Subvenciones	€
	Otras fuentes de financiación	€
	<b>Total ingresos</b>	€
GASTOS		CUANTÍA
	Personal	€
	Mantenimiento	€
	Actividades	€
	Otros gastos	€
	<b>Total gastos corrientes</b>	€
INVERSIONES		CUANTÍA
		€
		€
		€
	<b>Total gastos inversiones</b>	€
	<b>TOTAL GASTOS</b>	€

<b>RESUMEN DE RESULTADOS PREVISTOS DEL AÑO EN CURSO (Ingresos - Gastos)</b>	€
---	---

**9 PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN ESTRUCTURAS DE COORDINACIÓN COMUNITARIA, EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN DESTINATARIA**

Relacione los foros o plataformas de coordinación comunitaria en las que participa la entidad:

PLATAFORMAS-DE COORDINACIÓN	N.º REUNIONES ANUALES PREVISTAS	PERIODICIDAD

**10 COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD**

Indicar si la entidad acredita un compromiso explícito en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Señalar las medidas implantadas (necesaria acreditación documental):

- Plan de igualdad actualizado
- Acciones para favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de su personal,
- Impulsar la participación equilibrada de mujeres y hombres, y la diversidad
- Disponer de algún reconocimiento en materia de igualdad entre mujeres y hombres
- Incluir en sus estatutos entre sus fines la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de las Subvenciones de Igualdad y contra la Violencia de Género, responsabilidad de la Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la Violencia de Género, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, con domicilio en la ronda de Toledo 10, 28005-Madrid, teléfono 914801134, correo electrónico [dgigualdad@madrid.es](mailto:dgigualdad@madrid.es) con la finalidad de realizar su seguimiento y justificación, tanto económica como de objetivos, de los proyectos subvencionados, así como de la evaluación de los proyectos y tratamiento estadístico de las subvenciones, y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante el consentimiento prestado a través de la presentación de la solicitud. Los datos no podrán ser cedidos a terceras personas físicas o jurídicas salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Delegación de Protección de Datos: [oficprotecciondatos@madrid.es](mailto:oficprotecciondatos@madrid.es). INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones



## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

## Anexo II

Página 1 de 10

Nº Ref.: \_\_\_\_\_

A cumplimentar por el Ayuntamiento

Año 20\_\_

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLEN PROYECTOS QUE COMPLEMENTEN LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE MADRID

**1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE O RESPONSABLE/INTERLOCUTORA DE LA AGRUPACIÓN**

NIF: \_\_\_\_\_ Siglas: \_\_\_\_\_

Razón social: \_\_\_\_\_

**2 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3 RESPONSABLE DEL PROYECTO**

NIF: \_\_\_\_\_ Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**4 PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Periodo previsto.

Fecha de inicio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO****6 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD SOCIAL DEL PROYECTO**

Justificación de la necesidad social detectada y fuentes de información utilizadas:



**7 ANÁLISIS PREVIO DEL IMPACTO DE GÉNERO DEL PROYECTO**

Las orientaciones técnicas para elaborar este apartado están disponibles en detalle en el siguiente enlace [Criterios de género y cláusulas de igualdad en contratos y subvenciones](#).

**Descripción de las desigualdades entre mujeres y hombres existentes en el ámbito de actuación en el que se desarrolla el proyecto y su población destinataria.** Exponer brevemente las diferencias en la situación de partida de mujeres/niñas y hombres/niños en sus condiciones de vida, necesidades, oportunidades, obstáculos, incluyendo algunos datos estadísticos de fuentes oficiales

**Descripción del tipo de actuaciones planificadas para contrarrestar las desigualdades de género detectadas en el ámbito de actuación del proyecto y su población destinataria.** En función de la naturaleza, los objetivos del proyecto y de su población destinataria se seleccionará al menos una de las tipologías de actuación recogidas en las orientaciones técnicas, no siendo necesario detallar las actividades concretas que se desarrollarán en la ejecución del proyecto.

**Sistema de seguimiento y evaluación previsto para valorar el impacto de género del proyecto.** Especificar un mínimo de dos indicadores de género de alguno de los tipos de indicadores facilitados en las orientaciones técnicas, incluyendo las metas establecidas por cada uno de ellos.





## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

## Anexo II

Página 3 de 10

**8 POBLACIÓN DESTINATARIA**

N.º de participantes directos: \_\_\_\_\_ N.º Mujeres \_\_\_\_\_ N.º Hombres \_\_\_\_\_ N.º de Familias \_\_\_\_\_

N.º de participantes indirectos: \_\_\_\_\_

Previsión de N.º de personas derivadas desde los Servicios Sociales Municipales

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Criterios para la selección de los participantes y cálculos realizados para su determinación:

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Indique cómo se ha calculado la estimación de la población destinataria directa e indirecta

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cantidad que debe aportar cada participante para acogerse al proyecto: \_\_\_\_\_ €

Criterios para la aportación económica de los participantes:

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
**9 LOCALIZACIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA**

Marque a continuación la opción u opciones que procedan:

- |   |                                      |  |   |  |
|---|--------------------------------------|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Todos<br>(en el caso de<br>actuar en todo<br>el municipio) | <input type="checkbox"/> Barajas     | <input type="checkbox"/> Ciudad Lineal         | <input type="checkbox"/> Moratalaz          | <input type="checkbox"/> Tetuán            |
|   | <input type="checkbox"/> Carabanchel | <input type="checkbox"/> Fuencarral - El Pardo | <input type="checkbox"/> Puente de Vallecas | <input type="checkbox"/> Usera             |
|   | <input type="checkbox"/> Centro      | <input type="checkbox"/> Hortaleza             | <input type="checkbox"/> Retiro             | <input type="checkbox"/> Vicálvaro         |
|   | <input type="checkbox"/> Chamartín   | <input type="checkbox"/> Latina                | <input type="checkbox"/> Salamanca          | <input type="checkbox"/> Villa de Vallecas |
| <input type="checkbox"/> Arganzuela   | <input type="checkbox"/> Chamberí    | <input type="checkbox"/> Moncloa - Aravaca     | <input type="checkbox"/> San Blas           | <input type="checkbox"/> Villaverde        |

Barrios:

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Local o locales donde se desarrolla el proyecto y horario:

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
**10 LÍNEA DE ACTUACIÓN Y OBJETIVO ESPECÍFICO**

Línea de actuación (Elegir señalada en el artículo 2 la convocatoria)

 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Objetivo específico que se pretenden alcanzar con el proyecto (se deberá elegir uno de entre los objetivos específicos que figuran en el artículo 3 y 8.1 de la convocatoria):



## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

## Anexo II

Página 4 de 10

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS <sup>1</sup>									
OBJETIVO OPERATIVO 1	2								Ponderación: 3 %
ACTIVIDAD 1.1									
	Unidad de medida <sup>4</sup>	Forma de cálculo <sup>5</sup>	Meta <sup>6</sup>	Participantes <sup>(8)</sup>		Ponderac <sup>7</sup>	Periodic	Fuente de Verificación <sup>8</sup>	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 1									
Indicador 2									
Indicador 3									
Indicador 4									
ACTIVIDAD 1.2									
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 5									
Indicador 6									
Indicador 7									
Indicador 8									
ACTIVIDAD 1.3									
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 9									
Indicador 10									
Indicador 11									
Indicador 12									

<sup>1</sup> Se rellenará una página para cada objetivo operativo que corresponda a este objetivo específico

<sup>2</sup> Denominación del objetivo operativo

<sup>3</sup> Los objetivos operativos deberán estar ponderados, y la suma de los mismos llegar al 100%. Para evaluarlos, se deberán incluir tanto indicadores de actividad como de resultados.

<sup>4</sup> Señale si se trata de número, porcentaje o escala

<sup>5</sup> Señale regla matemática que se ha seguido para hallar la meta. Ej.: sumatorio, media aritmética, etc.

<sup>6</sup> Resultado que se pretende conseguir a la finalización del proyecto, en relación al número de partida indicado en la unidad de medida. Si el resultado son participantes, esta unidad se desagregará por sexos.

<sup>7</sup> Véase artículo 27 de la convocatoria de subvenciones

<sup>8</sup> Señale en qué documentos se recogen estos datos que permitan medir los resultados obtenidos



## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

## Anexo II

Página 5 de 10

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS										
OBJETIVO OPERATIVO 2									Ponderación:	%
ACTIVIDAD 2.1										
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable	
				Mujeres	Hombres					
Indicador 13										
Indicador 14										
Indicador 15										
Indicador 16										
ACTIVIDAD 2.2										
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable	
				Mujeres	Hombres					
Indicador 17										
Indicador 18										
Indicador 19										
Indicador 20										
ACTIVIDAD 2.3										
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable	
				Mujeres	Hombres					
Indicador 21										
Indicador 22										
Indicador 23										
Indicador 24										



## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

## Anexo II

Página 6 de 10

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS										
OBJETIVO OPERATIVO 3									Ponderación:	%
ACTIVIDAD 3.1										
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable	
				Mujeres	Hombres					
Indicador 25										
Indicador 26										
Indicador 27										
Indicador 28										
ACTIVIDAD 3.2										
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable	
				Mujeres	Hombres					
Indicador 29										
Indicador 30										
Indicador 31										
Indicador 32										
ACTIVIDAD 3.3										
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderac	Periodic	Fuente de Verificación	Cargo responsable	
				Mujeres	Hombres					
Indicador 33										
Indicador 34										
Indicador 35										
Indicador 36										



## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

## Anexo II

Página 7 de 10

**11 ACTIVIDADES****11.1 DESCRIPCIÓN<sup>1</sup>**

Cod <sup>2</sup>	Descripción de la Actividad <sup>(1)</sup>	Tipo de Intervención <sup>3</sup>	Modalidad <sup>4</sup>	Frecuencia <sup>5</sup>	Duración <sup>6</sup>	Nº Participantes Previstos <sup>7</sup>	
						Mujeres	Hombres
1.1:							
1.2:							
1.3:							
2.1:							
2.2:							
2.3:							
3.1:							
3.2:							
3.3:							

**11.2 CRONOGRAMA**

ACTIVIDADES QUE INCLUYE EL PROYECTO Y CALENDARIO PREVISTO														
Actividades	Año 20____ (marque X en los meses correspondientes)													Responsabl
	EN	FE	M	A	M	JU	JU	A	SE	O	N	DI		
1.1:														
1.2:														
1.3:														
2.1:														
2.2:														
2.3:														
3.1:														
3.2:														
3.3:														

**11.3 REPARTO DE ACTIVIDADES EN AGRUPACIONES DE ENTIDADES**

AGRUPACIÓN DE ENTIDADES: ACTIVIDADES ASUMIDAS POR CADA ENTIDAD				
Entidad	Actividad	Fecha inicio	Fecha término	Importe asumido
		___/___/___	___/___/___	_____ €
		___/___/___	___/___/___	_____ €
		___/___/___	___/___/___	_____ €
		___/___/___	___/___/___	_____ €

<sup>1</sup> Para ampliar la información, la entidad podrá aportar un anexo en el que se detallen las actividades a desarrollar (días, horas, contenido, sesiones, talleres, duración de las mismas, beneficiarios etc.)

<sup>2</sup> La numeración y denominación de las actividades reflejadas en este cuadro deben coincidir con las expuestas en el apartado anterior.

<sup>3</sup> Individual, familiar, grupal o comunitaria

<sup>4</sup> Presencial, online, telefónica.

<sup>5</sup> Diaria, semanal, quincenal, mensual, aperiódica, etc.

<sup>6</sup> Referida al tiempo empleado en cada una de las acciones que conforman la actividad.

<sup>7</sup> Referida al número total de personas distintas que participarán en la actividad descrita.



## 12 METODOLOGÍA

### 12.1. DESCRIPCIÓN.

Describir la metodología del proyecto, el modelo teórico de referencia en el que se basa el proyecto, protocolos de actuación, reparto de responsabilidad de las tareas, coordinación interna y externa, cauces de participación de las personas destinatarias

### 12.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

Describir los instrumentos con los que se llevará a cabo el seguimiento del proyecto y la periodicidad de la recogida de datos. En el caso de prever una evaluación interna del proyecto describir al menos su metodología, criterios de evaluación seleccionados y resultados obtenidos

### 12.3. COORDINACIÓN CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

	Denominación <sup>1</sup>	N.º reuniones anuales previstas	Periodicidad
SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES <sup>2</sup>			
OTROS SERVICIOS MUNICIPALES <sup>3</sup>			
OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			

<sup>1</sup> Denominación de los servicios de la administración pública con los que se coordina la entidad para este proyecto

<sup>2</sup> Del Ayuntamiento de Madrid

<sup>3</sup> Del Ayuntamiento de Madrid



**13 RECURSOS NECESARIOS, PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN**
**13.1. PRESUPUESTO:**

CONCEPTO (personal, mantenimiento, actividades, dietas)		CUANTÍA SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO	COFINANCIACIÓN	FINANCIACIÓN PROPIA	COSTE TOTAL
GASTOS CORRIENTES		_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
		_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
		_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
		_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Gastos estructurales o Indirectos		1	_____ €	_____ €	_____ €
<b>Total</b>		_____ €	_____ €	_____ €	_____ €

**13.2. RECURSOS HUMANOS:**

Personal contratado:

CATEGORÍA O CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO (fijo o temporal)	SEXO		N.º TOTAL	DEDICACIÓN TOTAL EN HORAS	RETRIBUCIÓN BRUTA TOTAL	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA ENTIDAD	TOTAL GASTOS DE PERSONAL
		MUJER	HOMBRE					
						_____ €	_____ €	_____ €
						_____ €	_____ €	_____ €
						_____ €	_____ €	_____ €
						_____ €	_____ €	_____ €
						_____ €	_____ €	_____ €
						_____ €	_____ €	_____ €
						_____ €	_____ €	_____ €
<b>Total</b>						_____ €	_____ €	_____ €

Personal voluntario que colabora en el proyecto:

Cualificación o experiencia	Sexo		N.º total	Funciones	Dedicación en horas al mes
	Mujer	Hombre			
<b>Total</b>				<b>Total horas</b>	

<sup>1</sup> Esta casilla sólo podrá rellenarse en los casos en que el artículo 20.7 de la Convocatoria considere subvencionables los costes indirectos o estructurales


**13.3 RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO:****13.4 SUBCONTRATACIÓN:**

En el caso de tener prevista la subcontratación de alguna de las actividades que constituyen el contenido principal del proyecto, indíquelo, así como la causa que lo motiva: (véase el artículo 19 de la convocatoria)

Coste previsto de la subcontratación: ..... €.

**13.5 SUBVENCIONES ANTERIORES:**

El proyecto ¿ha sido subvencionado el año anterior por el Ayuntamiento?  No  Sí.

En caso afirmativo, indique los siguientes datos:

Convocatoria: .....

Cuantía de la subvención: ..... €. Fecha finalización de la actuación: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

El proyecto ¿ha sido subvencionado en años anteriores por la Administración General del Estado o por otras administraciones públicas?  No  Sí. En caso afirmativo, indique los siguientes datos:

AÑO	ÓRGANO CONCEDENTE	CUANTÍA
		..... €
		..... €
		..... €
		..... €
		..... €

**14 AYUDAS Y COLABORACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Acuerdos de colaboración suscritos o que se prevea suscribir con otras administraciones públicas para la ejecución del proyecto (adjunte documentación acreditativa):

Otras ayudas y colaboraciones previstas:

*Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA*

*Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de las Subvenciones de Igualdad y contra a la Violencia de Género, responsabilidad de la Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la Violencia de Género, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, con domicilio en la ronda de Toledo 10, 28005-Madrid, teléfono 914801134, correo electrónico dgigualdad@madrid.es con la finalidad de realizar su seguimiento y justificación, tanto económica como de objetivos, de los proyectos subvencionados, así como de la evaluación de los proyectos y tratamiento estadístico de las subvenciones, y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante el consentimiento prestado a través de la presentación de la solicitud. Los datos no podrán ser cedidos a terceras personas físicas o jurídicas 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*





## ANEXO III

## MODELO DE ENCUESTAS

**1. Objetivo de las encuestas y alcance de este documento**

1.1 Este documento tiene por objeto mejorar la eficacia y la eficiencia en la medición e implementación de medidas para la consecución de los objetivos estratégicos de la Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la Violencia de Género. A tal fin, esta encuesta está dirigida a conocer mejor cuál es el grado de impacto de una actividad o proyecto más allá del grado de satisfacción de los/as usuarios/as o grupos meta. En este sentido, esta encuesta trata de desvelar qué cambios de actitud y comportamiento pudieran estar generándose a raíz de una acción o un proyecto.

1.2 Se propone como herramienta metodológica el uso de las denominadas encuestas CAP (Conocimiento, Actitudes y Prácticas). Las encuestas CAP buscan determinar el conocimiento (C), actitudes (A) y prácticas (P) de una población sobre un aspecto y/o problema específico.

**2. Encuesta**

2.1 Se debe introducir la encuesta con un apartado relativo al consentimiento y confidencialidad de las personas entrevistadas, como el que sigue:

<b>CONSENTIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS ENTREVISTADAS</b>	<p>Buenos días/tardes Sr/Sra_____. Soy/somos de [Inserte el nombre de la Organización en que usted trabaja]. Estoy/estamos trabajando en un proyecto relacionado con [Incluya el objetivo y una breve descripción del proyecto]. Ahora el proyecto va iniciando/casi terminando [Seleccione lo que corresponda] y estoy/estamos encuestando a algunas personas participantes para conocer más acerca de sus conocimientos, actitudes y practicas relacionadas con el objetivo del proyecto. Toda la información que se obtenga será tratada con estricta confidencialidad y sus respuestas y nombre jamás serán revelados.</p> <p>El objetivo de este estudio es evaluar los cambios de conocimiento, actitudes y prácticas de las personas participantes en el proyecto. Si hacemos esta encuesta, no es para evaluarlo/la a usted, o criticarlo/la, por ello, en ningún momento se sienta presionado para dar una respuesta en específico. Le pediría entonces que contestara a las preguntas con toda honestidad, diciéndome lo que sabe, lo que siente o piensa en relación a las preguntas.</p>
--	--



2.2 A continuación se incluiría un apartado demográfico que sirva de marco situacional, como el que se reproduce a continuación:

<b>CUESTIONARIO SOCIAL</b> Adultos (>18 años)	Nombre y código del proyecto											
	1. Sexo	Hombre _____ <input type="checkbox"/> Mujer _____ <input type="checkbox"/> Otros _____ <input type="checkbox"/> Prefiero no especificarlo _____ <input type="checkbox"/>										
	2. Año de nacimiento	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">Año</td> </tr> </table>						Año				
	Año											
	3. Lugar de residencia	Municipio: _____ Distrito: _____										
4. Nivel de estudios terminados	Ninguno _____ <input type="checkbox"/> Estudios primarios o equivalentes _____ <input type="checkbox"/> Enseñanza general secundaria 1 <sup>er</sup> ciclo _____ <input type="checkbox"/> Enseñanza general secundaria 2 <sup>o</sup> ciclo _____ <input type="checkbox"/> Formación profesional grado medio _____ <input type="checkbox"/> Formación profesional grado superior _____ <input type="checkbox"/> Estudios universitarios o equivalente _____ <input type="checkbox"/>											
5. Situación laboral actual	Trabaja por cuenta propia _____ <input type="checkbox"/> Trabaja por cuenta ajena _____ <input type="checkbox"/> Está desempleado/a, pero ha trabajado antes _____ <input type="checkbox"/> Está desempleado/a y busca su primer empleo _____ <input type="checkbox"/> Estudiante _____ <input type="checkbox"/> Está jubilado/a o es pensionista _____ <input type="checkbox"/> Se dedica al trabajo doméstico no remunerado _____ <input type="checkbox"/>											



2.3 Los siguientes apartados del cuestionario pueden corresponderse con la categoría de “Sensibilización”. En esta categoría entrarían aquellos proyectos que tienen por objeto informar y sensibilizar a un grupo destinatario (o a la sociedad en general) sobre un tema. El propósito es que dicho grupo cambie su percepción y actitudes mediante la adquisición de información y valores que contribuyan a generar un cambio de comportamiento respecto al tema elegido. La tipología de las actividades es: talleres, seminarios, encuentros, conferencias, actividades de ocio y tiempo libre, etc.

Téngase en cuenta que las preguntas que se proponen deberán ser adaptadas a la realidad del proyecto:

<b>BLOQUE 1: SENSIBILIZACIÓN</b>	1. ¿Cuál es tu grado de satisfacción global con la actividad en que has participado?	a. Muy satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> b. Bastante satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> c. Ni satisfecho/a ni insatisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> d. Poco satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> e. Nada satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/>
	2. ¿Cómo valorarías la información aportada?	a. Muy reveladora _____ <input type="checkbox"/> b. Reveladora _____ <input type="checkbox"/> c. Poco reveladora _____ <input type="checkbox"/>
	3. ¿Cómo valorarías la forma de en la que se ha transmitido la información? La forma en que se ha transmitido la información...	a. Me ha ayudado a interesarme más por el tema _____ <input type="checkbox"/> b. Era buena, pero sigue sin interesarme el tema _____ <input type="checkbox"/> c. Me ha hecho desconectar del tema _____ <input type="checkbox"/>
	4. ¿Dicha información hace plantearte cosas relacionadas con tu visión sobre el tema, antes de participar en el proyecto?	a. Sí, reconozco que mis actitudes respecto al tema no eran las más correctas o mejor informadas _____ <input type="checkbox"/> b. Sí, me ha ayudado a confirmar lo que ya pensaba o sabía _____ <input type="checkbox"/> c. No, pero me ha dado una nueva perspectiva con respecto al tema. _____ <input type="checkbox"/> d. No, no me ha hecho replantearme nada _____ <input type="checkbox"/>
	5. ¿Consideras que después de lo que has escuchado (o visto) durante tu participación en la actividad, hay cosas de tu comportamiento que deberías cambiar?	a. Sí, hay cosas de mi comportamiento que debería cambiar _____ <input type="checkbox"/> b. No, creo que lo que estoy haciendo contribuye a mejorar el tema _____ <input type="checkbox"/>



2.4 Los siguientes apartados del cuestionario pueden corresponderse con la categoría de “Autonomía y Autoestima”. En esta categoría entrarían aquellos proyectos que tratan de fomentar la autonomía de un colectivo destinatario a través de la mejora de sus competencias y habilidades (técnicas, sociales y/o emocionales) en los que además hay un componente de mejora de la autoestima personal frente a una situación de desigualdad o discriminación vivida ya sea por un tema de sexo, género, orientación sexual, etnia, discapacidad, estatus socioeconómico o por la intersección de algunas o varias estas identidades sociales. La tipología de las actividades es: cursos, formaciones, talleres, tutorías, escuelas (de empleo), etc

Téngase en cuenta que las preguntas que se proponen deberán ser adaptadas a la realidad del proyecto:

<b>BLOQUE 2: AUTONOMÍA Y AUTOESTIMA</b>	1. ¿Cuál es tu grado de satisfacción global con la actividad en que has participado?	a. Muy satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> b. Bastante satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> c. Ni satisfecho/a ni insatisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> d. Poco satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/> e. Nada satisfecho/a _____ <input type="checkbox"/>
	2. ¿Cómo valorarías el apoyo prestado?	a. Muy útil _____ <input type="checkbox"/> b. Bastante útil _____ <input type="checkbox"/> c. Ni útil ni inútil _____ <input type="checkbox"/> d. Poco útil _____ <input type="checkbox"/> e. Nada útil _____ <input type="checkbox"/>
	3. ¿Cómo valoras la calidad del apoyo prestado?	a. Muy buena _____ <input type="checkbox"/> b. Buena _____ <input type="checkbox"/> c. Regular _____ <input type="checkbox"/> d. Mala _____ <input type="checkbox"/> e. Muy mala _____ <input type="checkbox"/>
	4. ¿Crees que el apoyo recibido ha contribuido a mejorar tu situación?	a. Me siento mejor conmigo misma/o, confío más en mis capacidades, habilidades y potencial para llevar una vida mejor. _____ <input type="checkbox"/> b. Siento que estoy más seguro/a de mí mismo/a pero, no confío en poder llevar una vida mejor _____ <input type="checkbox"/> c. Me siento igual que antes del apoyo. No creo que me pueda ayudar a llevar una vida mejor _____ <input type="checkbox"/>
	5. ¿Consideras que el apoyo te ha ayudado a valerte mejor por ti mismo/a?	a. Sí, el apoyo recibido claramente me ha ayudado a valirme mejor por mí mismo/a _____ <input type="checkbox"/> b. Sí, un poco _____ <input type="checkbox"/> c. No creo que con este apoyo pueda valirme mejor por mí mismo/a _____ <input type="checkbox"/>



## ANEXO IV

## INFORME DE RESULTADOS DE CUESTIONARIOS

<b>PROYECTO</b>			
<b>NÚMERO DE INDICADOR/ES</b>			
<b>BLOQUE</b>	<b>1. SENSIBILIZACIÓN</b>		
	<b>2. AUTONOMÍA- AUTOESTIMA</b>		

Nº de participantes en la actividad	Número			Porcentaje		
	H	M	total	H	M	total
						100%

Nº de encuestas realizadas	Número			Porcentaje		
	H	M	total	H	M	total
						100%

Pregunta nº.....*	Número			Porcentaje		
	H	M	total	H	M	total
A)						
B)						
C)						
D)						
E)						
<b>Total respuestas</b>						<b>100%</b>

\* Si consideran más de una pregunta tendrán que copiar este cuadro para cada una de ellas

Deberá explicar brevemente como se ha obtenido el resultado: número de personas que participan, fecha en la que se realizó la actividad, número de cuestionarios respondidos, preguntas y respuestas tenidas en cuenta, y forma de cálculo para la obtención del resultado (en %).

Firma:



## C) Personal

### Nombramientos y Ceses

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**2937** *Resolución de 10 de octubre de 2022 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 72/2021.*

Por Resolución de 30 de diciembre de 2021 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 4 de enero de 2022, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 72/2021.

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 26 de noviembre de 2020, de la 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 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 del nuevo destino 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 octubre de 2022.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE ADJUDICACIONES**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 72/2021**

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.
10	30202852	Adjunto/a a Departamento	Unidad de Asesoramiento a Emprendedores y PYMES Departamento de Fomento del Emprendimiento Servicio de Emprendedores y PYMES Subdirección General de Emprendimiento Dirección General de Innovación y Emprendimiento Área Delegada de Innovación y Emprendimiento Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo	A1/A2	26	PEREZ ALONSO, MARIA AMPARO	5***044				



## C) Personal

### Nombramientos y Ceses

#### Madrid Salud

**2938** *Resolución de 13 de octubre de 2022 del Gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud por la que se resuelve parcialmente el concurso general de méritos FG-MS 2/2022, convocado por Resolución de 22 de julio de 2022, para la provisión de puestos de trabajo en Madrid Salud.*

Por Resolución de 22 de julio de 2022 de esta Gerencia, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 26 de julio de 2022, se convocó el concurso general de méritos FG-MS 2/2022, para la provisión de puestos de trabajo en Madrid Salud.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración del concurso, constituida al efecto, ha evaluado los méritos alegados por los participantes de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas por cada participante que figuran en el Anexo I del acta, la Comisión de Valoración eleva propuesta de resolución del concurso al Gerente de Madrid Salud, en aplicación de la disposición transitoria segunda a) de dichas bases.

Esta Gerencia, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 15.j) de los Estatutos de Madrid Salud,

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Resolver parcialmente el concurso general de méritos FG-MS 2/2022, convocado por Resolución del Gerente de Madrid Salud de 22 de julio de 2022, para la provisión de puestos de trabajo en Madrid Salud, de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Valoración, constituida al efecto.

El desarrollo del concurso se ha realizado de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

**SEGUNDO.-** Adjudicar con carácter definitivo los puestos que se relacionan en el Anexo I.

**TERCERO.-** Declarar desiertos los puestos que se relacionan en el Anexo II.

**CUARTO.-** La formalización de la toma de posesión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, modificado por Acuerdo de 24 de julio de 2018 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.





Contra esta resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 13 de octubre de 2022.- El Gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud, Antonio Prieto Fernández.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE ADJUDICACIONES**  
**CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-MS 2/2022**

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO/A				PUESTO DE CESE				
Nº orden	Código del puesto	Denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo	Nivel	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Grupo/Subgrupo	Código del puesto	Denominación del puesto	Unidad orgánica	Nivel
3	30191819	Técnico/a Superior	Subdirección General de Adicciones Servicio de Atención Integral a las Adicciones Centro de Atención a las Drogodependencias de Arganzuela	A1	22	DELGADO GARCÍA, Marina María	****0359T	A1	30164469	Asesor/a Técnico/a	Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia	24
7	30191633	Adjunto/a Sección	Subdirección General de Contratación y Régimen Patrimonial Unidad Técnica de Contratación	A2/C1	22	VEGAS BELJARANO, Sonia	****3601*S	C1	30256361	Adjunto/a Unidad	Madrid Salud Subdirección General de Contratación y Régimen Patrimonial Unidad Técnica de Contratación	22
8	30191804	Jefe/a de Negociado	Subdirección General de Adicciones Servicio de Atención Integral a las Adicciones Centro de Atención a las Drogodependencias de Tetuán	A2/C1	22	ROCHE MOYANO, Gemma María	**8577*A	C1	30101514	Administrativo/a-Auxiliar Administrativo/a	Madrid Salud Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud Departamento de Coordinación de Centros III División de Vacunación Internacional	16
9	30264532	Adjunto/a Unidad	Subdirección General de Salud Pública Servicio de Coordinación Departamento de Inspección de Mercamadrid Negociado de Gestión Administrativa	A2/C1	22	AGÜERO PÉREZ, Ana María	*0166***A	C1	30011288	Jefe/a de Negociado de Distrito	Distrito de Moratalaz Coordinación del Distrito de Moratalaz Departamento de Salud	22



**ANEXO I**  
**LISTADO DE ADJUDICACIONES**  
**CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-MS 2/2022**

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO/A				PUESTO DE CESE				
Nº orden	Código del puesto	Denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo	Nivel	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Grupo/Subgrupo	Código del puesto	Denominación del puesto	Unidad orgánica	Nivel
10	30263695	Encargado/a	Subdirección General de Salud Pública Servicio de Coordinación Departamento de Laboratorio Municipal de Salud Pública Unidad Técnica de Análisis de Estupefacientes	C1	20	BORGE LARRAÑAGA, María Julia	0*418**R	C1	30191474	Técnico/a Especialista en Salud Pública y Medio Ambiente	Madrid Salud Subdirección General de Salud Pública Departamento de Laboratorio Municipal de Salud Pública Unidad de Técnicas de Espectrometría	18
11	30190574	Administrativo/a – Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General de Recursos Humanos Unidad Técnica de Comunicación Interna	C1/C2	18	MARTÍN CHICO, Paula	46**95**K	C2	30232840	Administrativo/a- Auxiliar Administrativo/a	Madrid Salud Subdirección General de Recursos Humanos Unidad de Gestión Económica y Presupuestaria de Personal	16
12	30231926	Administrativo/a – Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General de Salud Pública Servicio de Coordinación Departamento de Laboratorio Municipal de Salud Pública Unidad de Apoyo Administrativo	C1/C2	18	LÓPEZ GARBAJOSA, María Covadonga	516****5F	C2	30191489	Administrativo/a- Auxiliar Administrativo/a	Madrid Salud Subdirección General de Salud Pública Departamento de Laboratorio Municipal de Salud Pública Unidad de Garantía de Calidad	16
13	30191357	Administrativo/a – Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General de Salud Pública Servicio de Coordinación Departamento de Laboratorio Municipal de Salud Pública Unidad de Apoyo Administrativo	C1/C2	18	HERAS CRISOSTOMO, María Isabel de las	50**67*N	C2	30191523	Jefatura B	Madrid Salud Subdirección General de Salud Pública Departamento de Laboratorio Municipal de Salud Pública Unidad de Apoyo Administrativo	16



**ANEXO I**  
**LISTADO DE ADJUDICACIONES**  
**CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-MS 2/2022**

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO/A				PUESTO DE CESE				
Nº orden	Código del puesto	Denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo	Nivel	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Grupo/Subgrupo	Código del puesto	Denominación del puesto	Unidad orgánica	Nivel
14	30191463	Administrativo/a – Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General de Salud Pública Servicio de Coordinación Departamento Laboratorio Municipal de Salud Pública Unidad de Apoyo Administrativo	C1/C2	18	GUILLÉN VÁZQUEZ, Ana María	50****65Y	C2	30191467	Administrativo/a- Auxiliar Administrativo/a	Madrid Salud Subdirección General de Salud Pública Departamento Laboratorio Municipal de Salud Pública	16
15	30191635	Administrativo/a – Auxiliar Administrativo/a	Subdirección General de Contratación y Régimen Patrimonial Negociado de Gestión y Control Patrimonial	C1/C2	18	GONZÁLEZ MIGUEL, María	5023****P	C2	30191632	Auxiliar de Secretaría	Madrid Salud Subdirección General de Contratación y Régimen Patrimonial Unidad Técnica de Contratación	15
16	30191385	Jefatura B	Subdirección General de Salud Pública Servicio de Coordinación Departamento de Inspección Central Aguas de Consumo y Transporte Alimentario Sección de Inspección Central	C1/C2	16	GIL EUGENIO, Julia	02****94P	C2	30191385	Jefatura B	Madrid Salud Subdirección General de Salud Pública Departamento de Inspección Central Aguas de Consumo y Transporte Alimentario Sección de Inspección Central	16



**ANEXO II**  
**LISTADO DE PLAZAS DESIERTAS**  
**CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-MS 2/2022**

<b>PUESTOS DE TRABAJO</b>						
<b>Nº orden</b>	<b>Código del puesto</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>Unidad orgánica</b>	<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Nivel</b>	
4	30191711	Técnico/a Superior	Subdirección General de Adicciones Servicio de Atención Integral a las Adicciones Centro de Atención a las Drogodependencias de Villaverde	A1	22	
5	30190980	Técnico/a Superior	Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud Servicio de Prevención y Promoción de la Salud Departamento de Coordinación de Centros II Sección Centro Joven	A1	22	
6	30190694	Técnico/a Superior	Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud Servicio de Prevención y Promoción de la Salud Departamento de Coordinación de Centros I Centro Municipal de Salud Comunitaria de Ciudad Lineal	A1	22	
17	30191754	Personal Oficinas Servicios Internos	Subdirección General de Adicciones Servicio de Atención Integral a las Adicciones Centro de Atención a las Drogodependencias de Vallecas	E	13	



## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

**2939** *Decreto de 14 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer 189 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, por el sistema de concurso-oposición libre.*

Mediante Resolución de 9 de junio de 2022 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 9.157, de 13 de junio de 2022, se convocaron las pruebas selectivas para la provisión de 189 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

De las 189 plazas convocadas, 38 plazas se reservan para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como a las disposiciones del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales, aprobado por Decreto 210/2021, de 15 de septiembre de 2021 de la Comunidad de Madrid. Las 151 plazas restantes corresponden al turno de acceso libre.

Corresponde a la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias la competencia para el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección del Cuerpo de Policía Municipal, de conformidad con el apartado 3.º 2.9 del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Asimismo, en el apartado 4.º 2.1 del mencionado Acuerdo se establece que por parte del Coordinador de Seguridad y Emergencias se elevará la propuesta de nombramiento de los miembros que componen los tribunales de selección de los procesos selectivos del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

Se significa que las personas propuestas reúnen los requisitos establecidos en la base 3 de las específicas de la convocatoria aprobadas por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias de fecha 7 de junio de 2022, publicadas en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 9.155, de 9 de junio de 2022, en la base 7.3 de las generales por las que se rige el proceso selectivo, publicadas en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 8.683, de 14 de julio de 2020 y en el resto del Ordenamiento.

En el punto tercero de la mencionada base 7 de las generales, se establece que los Tribunales de Selección estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales y los correspondientes suplentes, sin que puedan formar parte de ellos el personal de elección designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún momento en centro de preparación de opositores/as.

Asimismo, establece que todos los miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera, no pudiendo



estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala o Categoría, objeto de la selección.

Además, todos ellos deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Por otra parte, en cumplimiento de la base 3 de las específicas que rigen el proceso selectivo y del artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, se incluye en la propuesta una persona representante de la Comunidad de Madrid, así como su correspondiente suplente.

Y por último, tal y como establece la aludida base 7.3 de las generales, a las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, designado a propuesta de las organizaciones sindicales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En ejercicio de las competencias atribuidas y en base a la propuesta del Coordinador General de Seguridad y Emergencias,

### DISPONGO

**PRIMERO.-** Nombrar miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión de 189 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, por el sistema de concurso-oposición libre, convocadas por Resolución de 9 de junio de 2022 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», número 9.157, de 13 de junio de 2022, a las siguientes personas:

#### PRESIDENTE/A

Titular: Segundo Sánchez Moreno.  
Suplente: Javier Fernández Ruiz.

#### SECRETARIO/A

Titular: Sonia Rodríguez Gómez.  
Suplente: Carmen Calvo Domínguez.

#### VOCALES

Titular: Mario Ángel Elipe Elipe.  
Suplente: José M.<sup>a</sup> Franco Expósito.

Titular: Gema Molina Molina.  
Suplente: M.<sup>a</sup> Carmen Serrano Quesada.

Titular: Concepción Gómez Fernández.  
Suplente: Mercedes Prados Jiménez.

**SEGUNDO.-** Nombrar observadores del desarrollo del proceso selectivo a las siguientes personas:

Titular: José Elvis Ramos Robledillo.  
Suplente: Rafael Menacho Pradela.

**TERCERO.-** Disponer la publicación de este decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y en la sede electrónica [www.madrid.es](http://www.madrid.es).



Contra el presente decreto 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 el decreto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del presente decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», 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 de la resolución en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de 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 14 de octubre de 2022.- La Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, María Inmaculada Sanz Otero.





## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

**2940** *Decreto de 14 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer 154 plazas de la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, por el sistema de promoción interna independiente.*

Mediante Resolución de 9 de junio de 2022 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 9.157, de 13 de junio de 2022, se convocaron las pruebas selectivas para la provisión de 154 plazas de la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, mediante el sistema de promoción interna independiente.

Corresponde a la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias la competencia para el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección del Cuerpo de Policía Municipal, de conformidad con el apartado 3.º 2.9 del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Asimismo, en el apartado 4.º 2.1 del mencionado acuerdo se establece que por parte del Coordinador de Seguridad y Emergencias se elevará la propuesta de nombramiento de los miembros que componen los tribunales de selección de los procesos selectivos del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

Se significa que las personas propuestas reúnen los requisitos establecidos en la base 3 de las específicas que rigen la convocatoria, aprobadas por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias de fecha 7 de junio de 2022, publicadas en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 9.155, de 9 de junio de 2022, en la base 7.3 de las generales por las que se rige el proceso selectivo, publicadas en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 8.753, de 21 de octubre de 2020, y en el resto del Ordenamiento.

En el punto tercero de la mencionada base 7 de las generales, se establece que los Tribunales de Selección estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales y los correspondientes suplentes, sin que puedan formar parte de ellos el personal de elección designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún momento en centro de preparación de opositores/as.

Asimismo, establece que todos los miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala o Categoría, objeto de la selección.

Además, todos ellos deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Por otra parte, en cumplimiento de la base 3 de las específicas que rigen el proceso selectivo y del artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, se incluye en la propuesta una persona representante de la Comunidad de Madrid, así como su correspondiente suplente.



Y por último, tal y como establece la aludida base 7.3 de las generales, a las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, designado a propuesta de las organizaciones sindicales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En ejercicio de las competencias atribuidas y en base a la propuesta del Coordinador General de Seguridad y Emergencias,

### DISPONGO

**PRIMERO.-** Nombrar miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión de 154 plazas de la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, por el sistema de promoción interna independiente, convocadas por Resolución de 9 de junio de 2022 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias («Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», número 9.157, de 13 de junio de 2022), a las siguientes personas:

#### PRESIDENTE/A

Titular: Javier Fernández Ruiz.  
Suplente: Segundo Sánchez Moreno.

#### SECRETARIO/A

Titular: Carmen Calvo Domínguez.  
Suplente: Sonia Rodríguez Gómez.

#### VOCALES

Titular: José M.<sup>a</sup> Franco Expósito.  
Suplente: Mario Ángel Elipe Elipe.

Titular: M.<sup>a</sup> Carmen Serrano Quesada.  
Suplente: Gema Molina Molina.

Titular: Dolores Villar Andújar.  
Suplente: Nuria Martínez Lebrón.

**SEGUNDO.-** Nombrar observadores del desarrollo del proceso selectivo a las siguientes personas:

Titular: Óscar Vioque López.  
Suplente: Luis Antonio Muñoz Resmella.

**TERCERO.-** Disponer la publicación de este decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y en la sede electrónica [www.madrid.es](http://www.madrid.es).

Contra el presente decreto 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 el decreto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del presente decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», 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 del decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (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 14 de octubre de 2022.- La Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, María Inmaculada Sanz Otero.



## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

**2941** *Decreto de 14 de octubre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se modifica el Decreto de 21 de octubre de 2021 por el que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer 7 plazas de la categoría de Inspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de turno libre.*

Por el Coordinador General de Seguridad y Emergencias se ha formulado propuesta de modificación del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer, por turno libre, 7 plazas de la categoría de Inspector/a, convocadas mediante Resolución de 2 de julio de 2021 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias («Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 8.923, de 5 de julio de 2021).

Esta modificación responde a la necesidad de sustituir al vocal titular José Rodríguez Vacas, en virtud de su escrito de renuncia presentado por el propio interesado, con fecha 26 de septiembre de 2022.

La composición del Tribunal Calificador para esta categoría se ajustará a lo previsto en el punto 3 de las bases específicas que rigen la convocatoria de las pruebas selectivas publicadas en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 8.916, de 24 de junio de 2021, y en el punto 7.3 de las bases generales por las que se rige el proceso selectivo, publicadas en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» número 8.683 de 14 de julio de 2020.

Corresponde a la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias la competencia para efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.º 2.9 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.

En consecuencia, en uso de las competencias mencionadas en el párrafo anterior,

#### DISPONGO

**PRIMERO.-** Modificar el Decreto 21 de octubre de 2021 de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer 7 plazas de la categoría de Inspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de turno libre en los términos que se indican a continuación, con relación a la VOCALÍA PRIMERA:

Nombrar a Jose M.<sup>a</sup> Franco Expósito vocal titular del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas por Resolución de 2 de julio de 2021 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, para el acceso por turno libre a la categoría de Inspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, en sustitución de José Rodríguez Vacas.

**SEGUNDO.-** Disponer la publicación de este decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y en la Sede Electrónica [www.madrid.es](http://www.madrid.es).

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

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente decreto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» (artículos 112, 115, 116, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



II.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente decreto.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel (artículos 8.1 14.1.2.<sup>a</sup> y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, a 14 de octubre de 2022.- La Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, María Inmaculada Sanz Otero.



## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**2942** *Resolución de 11 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se convocan plazas para la estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Madrid.*

Por Acuerdo de 2 de diciembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos correspondiente a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 (BOAM núm. 9.031, de 9 de diciembre de 2021), posteriormente por Acuerdo de 19 de mayo de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos correspondiente a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOAM núm. 9.143, de 24 de mayo de 2022).

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo de 4 de noviembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (BOAM núm. 9.011, de 8 de noviembre de 2021), consta en el presente expediente de convocatoria informe de impacto de género en aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 57 establece que el órgano administrativo que inicie un procedimiento, podrá disponer de oficio, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

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.-** Convocar pruebas selectivas para proveer en turno libre mediante el sistema de concurso, las plazas de las categorías, y en su caso especialidades, que se detallan en el anexo de esta resolución, correspondientes a la ejecución de las Ofertas de Empleo Público que se indican y a los subgrupos de titulación 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 que se especifican, siendo el órgano de selección que se encargará del desarrollo, calificación, impulso y evaluación de cada proceso selectivo el que se detalla.



**SEGUNDO.-** El proceso selectivo para el acceso a dichas categorías y especialidades se regirá por las bases contenidas en la Resolución del Director General de Planificación de Recursos Humanos de fecha 11 de julio de 2022 por la que se aprueban las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOAM núm. 9.180, de 14 de julio de 2022).

**TERCERO.-** El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Todas las personas que participen en este proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid y en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019 (artículo 38.2 y anexo).

Los/las aspirantes deberán realizar la solicitud por el canal electrónico a través del enlace "Registro Electrónico" disponible en "Tramitar en línea", debiendo firmar y registrar la solicitud.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

**CUARTO.-** 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](http://www.madrid.es)), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 11 de octubre de 2022.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



## ANEXO

Subgrupo	Administración	Subescala	Categoría	Especialidad	Oferta Empleo Público		Total Plazas	Órgano Selección (3)
					(1)	(2)		
A1	General	Técnica	Técnico/a Administración General	Jurídica	21	3	24	CPS
				Económica	7		7	CPS
	Especial		Letrado/a Consistorial	2	6	8	CPS	
			Técnico/a Superior	Ciencias Químicas	3	1	4	CPS
				Farmacia	12		12	CPS
				Psicología	13	3	16	CPS
A2	General	Gestión	Técnico/a de Gestión		54		54	CPS
	Especial	Técnica	Arquitecto/a Técnico/a		25	1	26	CPS
			Ingeniero/a Técnico/a	Agrícola	1		1	CPS
C1	Especial	Técnica	Educador/a	Infantil	14	3	17	CPS
	Personal Laboral		Técnico/a Especialista Promoción del Empleo	Formador/a Compensatoria/ alfabetización	1		1	CPS
C2	Especial	Servicios Especiales	Auxiliar Obras y Vías Públicas		5		5	CPS
	Personal Laboral		Técnico/a Auxiliar Administración General	Auxiliar Administrativo/a-Taquillero/a	63	2	65	CPS

- (1) Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal correspondiente a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018.
- (2) Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal correspondiente a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- (3) CPS: Comisión Permanente de Selección. TS: Tribunal de Selección.





## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**2943** *Resolución de 11 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se convocan plazas para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Madrid.*

Por Acuerdo de 19 de mayo de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos correspondiente a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOAM núm. 9.143, de 24 de mayo de 2022).

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 57 establece que el órgano administrativo que inicie un procedimiento podrá disponer de oficio su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

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.-** Convocar pruebas selectivas para proveer en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, las plazas de las categorías, y en su caso especialidades, que se detallan en el anexo de esta resolución, correspondientes a la ejecución de las Ofertas de Empleo Público que se indican y a los subgrupos de titulación 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 que se especifican, siendo el órgano de selección que se encargará del desarrollo, calificación, impulso y evaluación de cada proceso selectivo el que se detalla.

En el caso de que exista en alguna de las categorías, y en su caso especialidades, reserva de plazas para su cobertura por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, se indica igualmente en el citado anexo.

**SEGUNDO.-** El proceso selectivo para el acceso a dichas categorías y especialidades se registrará por las bases contenidas en la Resolución del Director General de Planificación de Recursos Humanos de fecha 10 de agosto de 2022 por la que se aprueban las bases por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOAM núm. 9.200, de 12 de agosto de 2022).

**TERCERO.-** El importe de la tasa por derechos de examen correspondiente a cada categoría y especialidad, es el que se indica en el Anexo de esta resolución, según lo previsto en el apartado 5.2 de las bases por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOAM núm. 9.200, de 12 de agosto de 2022).



**CUARTO.-** El orden en que habrán de actuar los/las aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el/la opositor/a cuyo primer apellido comience con la letra U, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública el día 4 de mayo de 2022 (Boletín Oficial del Estado núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

**QUINTO.-** El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Todas las personas que participen en este proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid y en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019 (artículo 38.2 y Anexo).

Los/las aspirantes deberán realizar la solicitud y el pago de la tasa por derechos de examen por el canal electrónico a través del enlace "Registro Electrónico" disponible en "Tramitar en línea". Una vez realizado el pago deberán firmar y registrar la solicitud. El pago debe realizarse por medio de tarjeta bancaria.

En todo caso, será preciso conservar el documento de autoliquidación que genera la aplicación una vez realizado el pago, puesto que es obligatorio para presentar la solicitud.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada esta, solo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

**SEXTO.-** 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](http://www.madrid.es)), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 11 de octubre de 2022.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



**ANEXO**

Subgrupo	Administración	Subescala	Categoría	Especialidad	Total Plazas	Plazas Cupo Discapacidad	Órgano Selección (1)	Tasa
A1	Personal Laboral		Titulado/a. Superior Servicios Específicos	Médico/a Medicina General	1		CPS	27,70

(1) CPS: Comisión Permanente de Selección. TS: Tribunal de Selección.



## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**2944** *Resolución de 13 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se rectifica el error material advertido en el título de la Resolución de 7 de octubre de 2022, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 19 plazas de la categoría de Técnico/a Especialista Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Madrid.*

Por Resolución de 7 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 9.242, de 13 de octubre de 2022), se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 19 de plazas de la categoría de Técnico/a Especialista Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Madrid.

Habiéndose advertido error material en la citada Resolución de 7 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos, consistente en que el título de la resolución aprueba la relación provisional de aspirantes admitido/as y excluido/as cuando, de acuerdo con el contenido de la resolución, debe aprobar la relación definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

#### RESUELVO

**PRIMERO.-** Rectificar el error material advertido en el título de la Resolución de 7 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 9.242, de 13 de octubre de 2022), de tal forma que:

Donde dice: "Resolución de 7 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 19 plazas de la categoría de Técnico/a Especialista Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Madrid".

Debe decir: "Resolución de 7 de octubre de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 19 plazas de la categoría de Técnico/a Especialista Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Madrid".

**SEGUNDO.-** La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 13 de octubre de 2022.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**2945** *Resolución de 10 de octubre de 2022 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convoca el concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo FE-16/2022.*

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 núm. 168, de 17 de julio de 2019),

#### RESUELVO

**PRIMERO.-** Convocar el concurso específico de méritos FE-16/2022, 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.

El Ayuntamiento de Madrid consultará de oficio el informe penal del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos cuando el participante se presente a un puesto que tenga como requisito la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y así figure en el anexo I de la convocatoria. En virtud del artículo 28.2 de la Ley 39/2015,



de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá ejercitar su derecho de oposición a la consulta indicada cumplimentando el anexo IV que deberá ser aportado mediante instancia general a través de Registro electrónico o cualquier otro medio de los señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 dentro del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos y condiciones de participación deberán cumplirse a fecha fin de presentación de instancias y mantenerse 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 podrá alcanzarse será de 36 puntos y se otorgará en dos fases.

Primera fase:

La puntuación máxima a alcanzar en esta fase será de 22 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.

Segunda fase:

Para acceder a esta fase deberá obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos en la primera fase. Si ninguna de las personas participantes hubiese obtenido esta puntuación mínima, la comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.





La puntuación máxima a obtener en esta segunda fase será de 14 puntos, de los que 8 como máximo corresponderán a los méritos específicos y 6 como máximo corresponderán a la entrevista.

a) 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.

b) Entrevista.

La comisión de valoración convocará a las personas candidatas para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y la valoración de las competencias profesionales de acuerdo con el perfil del puesto.

La valoración de este apartado resultará de la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas siempre que entre ambas haya una diferencia de tres o más puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**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.

**SEXO.- 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 interesados podrán desistir total o parcialmente de su solicitud de participación en el presente concurso de méritos hasta el día anterior a la fecha de la resolución de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se resuelva este concurso.

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.<sup>a</sup> 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 10 de octubre de 2022.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



## ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO  
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE MERITOS FE-16/2022

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	30244498	Jefe/a de Unidad de Distrito	Unidad de Participación Ciudadana y Cooperación Público Social Secretaría de Distrito Chamartín Coordinación del Distrito de Chamartín Distrito de Chamartín Calle del Príncipe de Vergara, 142	A1/A2	26	29.681,26€	AM	Administración General / Administración Especial	Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Coordinación y seguimiento de las actividades de participación ciudadana y cooperación público social del Distrito. Gestión y coordinación de los Consejos de Proximidad. Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación, subvenciones y cesión de espacios con asociaciones y entidades ciudadanas. Utilización de aplicaciones informáticas.	Experiencia en la coordinación de actividades de participación ciudadana y cooperación público social (2,5 puntos). Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones (1 punto). Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación (1 punto). Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de cesión de espacios públicos (1 punto). Experiencia en la gestión y coordinación de los Consejos de Proximidad (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: PLYCA, SIGSA y Excel (1,5 puntos). Entrevista personal (6 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 ESPECÍFICO DE MERITOS FE-16/2022**

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	30012805	Jefe/a de Sección de Distrito	Sección de Disciplina Urbanística y Procedimiento Sancionador Servicio Jurídico Secretaría de Distrito Hortaleza Coordinación del Distrito de Hortaleza Distrito de Hortaleza Carretera de Camillas, 2	A1/A2	24	28.656,60€	AM	Administración General	JABA	Organización y coordinación del personal dependiente de la Sección. Instrucción, tramitación y propuesta de resolución de todos los procedimientos y recursos competencia de la Sección. Información y atención a la ciudadanía.	Experiencia en la tramitación de expedientes y resolución de recursos en materia de disciplina urbanística (2 puntos). Experiencia en la tramitación de expedientes y resolución de recursos en materia sancionadora (2 puntos). Experiencia en la elaboración de informes jurídicos (1,5 puntos). Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo (1,5 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel y SIGSA (1 punto). Entrevista personal (6 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 ESPECÍFICO DE MERITOS FE-16/2022

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	30246302	Jefe/a de Unidad de Distrito	Unidad de Contratación Secretaría de Distrito Villaverde Coordinación del Distrito de Villaverde Distrito de Villaverde Calle del Arroyo Bueno, 53	A1/A2	26	29.681,26€	AM	Administración General	JABA	Preparar, instruir, impulsar y tramitar con propuesta de resolución los procedimientos de contratación administrativa iniciados en el distrito, en sus fases de inicio y aprobación del expediente. Participar en las mesas de contratación. Evacuar consultas de los administrados o de otros servicios o dependencias municipales. Organizar y controlar el trabajo administrativo de la Unidad y del personal adscrito a la misma. Tramitar y supervisar los expedientes de compras centralizadas y licitar los contratos basados en los acuerdos marcos de suministros de mobiliario de oficina y equipos audiovisuales. Tramitar expedientes de concesiones para la explotación de quioscos permanentes de bebidas y liquidaciones de contratos y devoluciones de fianza.	Experiencia en tramitación de expedientes de compras centralizadas (2 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes de compras centralizadas (1 punto). Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (1 punto). Experiencia en la aplicación informática PLYCA (2 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (1 punto). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas: Excel y SIGSA (1 punto). Entrevista personal (6 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 ESPECÍFICO DE MERITOS FE-16/2022

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	30073016	Jefe/a de Sección	División de Información y Difusión Unidad de Recursos Educativos Ambientales Departamento de Educación Ambiental Subdirección General de Sostenibilidad Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental Coordinación General de Medio Ambiente Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	A1/A2	24	27.626,34€	AM	Administración General / Administración Especial	Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Elaboración de programas de educación ambiental. Gestión de eventos ambientales. Elaboración de pliegos de contratación de servicios de educación ambiental y su posterior seguimiento y control. Coordinación de programas en centros educativos. Diseño de actividades de educación ambiental. Elaboración y coordinación de la carta de servicios de educación ambiental y el seguimiento de su ejecución.	Experiencia en la elaboración de programas de educación ambiental (2 puntos). Experiencia en la gestión de eventos ambientales (1 punto). Experiencia en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas (1 punto). Experiencia en el seguimiento de contratos (2 puntos). Experiencia en diseño de actividades de educación (1 punto). Experiencia en elaboración de cartas de servicios y el seguimiento de su ejecución (1 punto). Entrevista personal (6 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 <sup>(1)</sup>

FE-

**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, <sup>(1)</sup>), 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 <sup>(2)</sup>				
DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA CATEGORÍA DESDE LA QUE SE CONCURSA <sup>(3)</sup>						
Grupo/ Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Cuerpo/Escala	Subescala	Categoría desde la que concursa <sup>(3)</sup>	
A1	Administración General (AG) <input type="checkbox"/>	Técnica	Administración Especial (AE) <input type="checkbox"/>	Técnica <input type="checkbox"/>	Situación Administrativa <sup>(4)</sup>	
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 <sup>(5)</sup>						
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](mailto: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 <sup>(1)</sup>

FE-

DATOS PERSONALES				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI	Fecha Nac.
MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES				
GRADO PERSONAL CONSOLIDADO <sup>(6)</sup>		ANTIGÜEDAD (Años completos de servicio)		
EXPERIENCIA PROFESIONAL <sup>(7)</sup>				
Área de Gobierno/Distrito/ Organismo Autónomo	Denominación del Puesto	Nivel CD	Años	Meses
CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS				
APORTO LA RELACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS <span style="float: right;">SI <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></span> DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS DEL GOBIERNO LOCAL <span style="float: right;">NO <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></span> DE MADRID, OBTENIDA A TRAVÉS DE AYRE				
Denominación del curso	Año	Nº horas	Impartido por	
ES NECESARIO APORTAR DIPLOMA O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LOS CURSOS REALIZADOS EN OTRA ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD DISTINTA AL INSTITUTO DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS DEL GOBIERNO LOCAL DE MADRID. SI NO FUERA POSIBLE APORTAR EL DIPLOMA, SERÁ NECESARIO ADJUNTAR JUSTIFICANTE DE QUE SU EMISIÓN ESTÁ EN TRÁMITE, DEBIENDO APORTARSE CUANDO SE RECIBA.				

Sello de Registro General

HOJA Nº 2 Acreditación de méritos generales

CSV: 2M054L5E0C7DMJCB  
 Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>





**ANEXO II  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS**

Referencia del concurso <sup>(1)</sup>

FE-
-----

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="right">           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: 2M054L5E0C7DMJCB  
Verificable en <https://sede.madrid.es/csv>



**ANEXO II  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS**

**INSTRUCCIONES  
para rellenar la instancia**

<b>(1)</b>	Indicar la referencia del concurso, según aparece en la convocatoria (Ejemplo: FG-1/2018 o FE-1/2018).
<b>(2)</b>	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.
<b>(3)</b>	En caso de ser funcionario de carrera de varias categorías, indicar desde la que se participa.
<b>(4)</b>	Indicar la situación administrativa desde la que se concursa: servicio activo, excedencia, etc.
<b>(5)</b>	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).
<b>(6)</b>	Indicar el grado personal consolidado de la categoría desde la que se participa. Si se tuviese documentación al respecto, deberá acompañarse a esta instancia.
<b>(7)</b>	Describir los puestos de trabajo desempeñados en la categoría desde la que se participa, incluido en su caso el que ocupa actualmente.



**ANEXO III****CORRESPONDENCIA DE AGRUPADORES Y CATEGORÍAS  
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE MERITOS FE-16/2022**

AGRUPADOR	Categoría	Denominación de la Categoría
JABA	A600	Técnico de Administración General
	B070	Técnico de Gestión



## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**2946** *Resolución de 11 de octubre de 2022 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 65/2022.*

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 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 (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),

#### 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.<sup>a</sup> 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 11 de octubre de 2022.- 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 65/2022

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	30258011	Adjunto/a a Departamento	Subdirección General de Recursos Humanos y Régimen Interior Secretaría General Técnica de Coordinación General de la Alcaldía Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía Calle de Montalbán, 1	A1/A2	26	29 847,86€	AM/ AAPP	Administración General / Administración Especial	Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimiento y experiencia en la tramitación de procedimientos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario.  Conocimiento de la normativa en materia de personal funcionario.  Experiencia en la elaboración de informes técnicos y jurídicos.  Experiencia en la organización y coordinación de equipos de trabajo.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022**

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	30259260	Jefe/a de Departamento de Distrito	Departamento de Servicios Técnicos Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana Coordinación del Distrito de Usera Distrito de Usera Avenida de Rafaela Ybarra, 41	A1	28	33.082,42€	AM/ AAPP	Administración General / Administración Especial	Todas las Categorías AG/AE-A1	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 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. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022**

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	30172766	Jefe/a de Departamento	Departamento de Régimen Jurídico  Servicio de Régimen Jurídico  Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal  Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte  Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte  Calle de Montalbán, 1	A1	28	32.448,92€	AM/ AAPP	Administración General / Administración Especial	Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en tramitación de expedientes de régimen jurídico.  Experiencia en tramitación de actos administrativos y disposiciones normativas.  Experiencia en participación en órganos colegiados.  Experiencia en elaboración de informes jurídicos.  Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.





## ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO  
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022

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	30008340	Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de Coordinación del Distrito de Carabanchel  Coordinación del Distrito de Carabanchel  Distrito de Carabanchel  Plaza de Carabanchel, 1	C2	16	10.817,80€	AM	Administración General  Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Experiencia en la realización de funciones de apoyo en tareas administrativas (archivo, registro y clasificación de documentos).  Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica.  Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Access y Outlook.  Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022**

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	30263616	Adjunto/a a Departamento de Distrito	Secretaría de Distrito Moncloa-Aravaca Coordinación del Distrito de Moncloa-Aravaca Distrito de Moncloa-Aravaca Plaza de la Moncloa, s/n	A1/A2	26	29 681,26€	AM/ AAPP	Administración General Técnica	JABA	Experiencia en la gestión y organización de órganos colegiados. Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes de personal. Experiencia y conocimiento de la normativa en materia de contratación y gestión patrimonial. Experiencia en la organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SIGSA, BAREG, GIM y ÉVALOS.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022**

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	30087115	Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno  Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno  Área de Gobierno de Vicealcaldía  Calle de Montalbán, 1	C2	16	10.817,80€	AM	Administración General  Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Experiencia en la realización de funciones de apoyo en tareas administrativas (archivo, registro y clasificación de documentos).  Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica.  Experiencia en manejo de la aplicación ofimática Excel.  Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



## ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO  
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022

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	30010574	Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría de Concejales	Oficina Auxiliar de Concejales Presidente JMD Latina Concejal Presidente JMD Latina Distrito de Latina Avenida de las Águilas, 2A	C1/C2	18	16.231,46€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	JCDO	Experiencia en la realización de funciones propias de secretaría (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Access y Outlook. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



## ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO  
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022

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	30015929	Jefe/a de Servicio	Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana Coordinación del Distrito de Barajas Distrito de Barajas Plaza de Mercurio, 1	A1	29	38.041,92€	AM	Administración Especial Técnicos Superiores	JA03	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. Conocimiento de la normativa en materia de calidad y evaluación ambiental, movilidad y transportes, para su gestión y supervisión. Experiencia en la dirección, 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. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



## ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO  
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022

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
9	30220936	Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Dirección General de Patrimonio Cultural  Dirección General de Patrimonio Cultural  Coordinación General de Cultura  Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte  Calle de Montalbán, 1	C1/C2	16	10.817,80€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	JCD2	Experiencia en la realización de funciones propias de secretaría (archivo, registro y clasificación de documentos).  Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica.  Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas Access y Excel.  Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022**

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
10	30220915	Consejero/a Técnico/a	Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad  Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad  Calle de Montalbán, 1	A1	30	46.542,72€	AM	Administración General  Técnica	Técnico de Administración General	Experiencia en el control jurídico-administrativo de los asuntos a elevar por los órganos directivos al titular del Área, a la Junta de Gobierno, a la Comisión Preparatoria, al Pleno y a la Comisión Permanente Ordinaria de Medio Ambiente y Movilidad.  Experiencia en asesoramiento jurídico a los órganos directivos del Área de Gobierno.  Experiencia en la elaboración y supervisión jurídica de los proyectos normativos promovidos por los órganos directivos del Área de Gobierno.  Experiencia en el estudio de los proyectos normativos promovidos por las restantes Áreas de Gobierno.  Experiencia en la valoración y revisión jurídica de proyectos de planes, programas y estrategias singulares de los órganos directivos del Área de Gobierno.  Experiencia en la revisión jurídica de otros asuntos de trascendencia municipal que afecten al Área de Gobierno.



**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022**

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
11	30246430	Adjunto/a a Departamento de Distrito	Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana Coordinación del Distrito de Latina Distrito de Latina Avenida de las Águilas, 2A	A1/A2	26	29 681,26€	AM/ AAPP	Administración Especial Técnica	JAB4	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. Conocimiento de la normativa en materia de calidad y evaluación ambiental, movilidad y transportes, para su gestión y supervisión. 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 65/2022**

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
12	30232551	Jefe/a de Departamento	Departamento de Gestión y Formación Subdirección General de Coordinación Administrativa Dirección General de Comunicación Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias Calle de Montalbán, 1	A1/A2	26	32.206,82€	AM	Administración General / Administración Especial	Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en tramitación y gestión de expedientes de contratación de gestión centralizada del Ayuntamiento de Madrid, tanto acuerdos marco como contratos basados, así como tramitación de expedientes de compras centralizadas de la Comunidad de Madrid y del Estado.  Experiencia en tramitación y gestión de expedientes de contratación de servicios y suministros y seguimiento de su ejecución, incluyendo contratos menores y contratos tramitados a través de PLYCA.  Experiencia en la tramitación de facturas de expedientes de gasto a través de SAP.  Experiencia en la elaboración de propuestas de gasto de anticipos de caja fija así como tramitación de facturas y autorizaciones de gasto y de pago.  Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas SAP Económico-Financiero (módulo Ejecución de Gastos), PLYCA y Plataforma de Contratación del Estado.





## 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 trabajo:	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 de 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



## ANEXO III

CORRESPONDENCIA DE AGRUPADORES Y CATEGORÍAS  
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 65/2022

AGRUPADOR	Categoría	Denominación de la Categoría
JA03	A645	ARQUITECTO SUPERIOR
	A660	INGENIERO SUPERIOR (*)

AGRUPADOR	Categoría	Denominación de la Categoría
JAB4	A645	ARQUITECTO SUPERIOR
	A660	INGENIERO SUPERIOR (*)
	B030	ARQUITECTO TÉCNICO
	B035	INGENIERO TÉCNICO (*)

AGRUPADOR	Categoría	Denominación de la Categoría
JABA	A600	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
	B070	TÉCNICO DE GESTIÓN

AGRUPADOR	Categoría	Denominación de la Categoría
JCD0	B005	ADMINISTRATIVO A EXTINGUIR
	C005	ADMINISTRATIVO
	D005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AGRUPADOR	Categoría	Denominación de la Categoría
JCD2	C005	ADMINISTRATIVO
	D005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

(\*) Solo se admitirán Cuerpos/Escalas/Categorías que sean equivalentes a las Especialidades existentes en el Ayuntamiento de Madrid.



## D) Anuncios

### Licitaciones

#### Distrito de Carabanchel

**2947** *Corrección de errores advertidos en la publicación de la Resolución de 11 de octubre de 2022 de la Coordinadora del Distrito de Carabanchel por la que se ordena la publicación de la convocatoria para la adjudicación de la autorización demanial para la instalación y gestión de dos mercadillos navideños 2022/2023, en el Distrito de Carabanchel (expediente n.º 111/2022/03470).*

En el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid n.º 2.931, de 14 de octubre de 2022, relativo a la convocatoria para la adjudicación de la autorización demanial para la instalación y gestión de dos mercadillos navideños 2022/2023, en el Distrito de Carabanchel (expediente n.º 111/2022/03470).

Donde dice:

"C) Obtención de información:

1. Dependencia: Departamento Jurídico-Sección de Licencias y Autorizaciones".

Debe decir:

"C) Obtención de información:

1. Dependencia: Servicio Jurídico-Sección de Licencias y Autorizaciones".

Donde dice:

"5. Garantías exigidas:

Definitiva: 207,79 euros".

Debe decir:

"5. Garantías exigidas:

Definitiva: 145,332 euros".

Madrid, a 14 de octubre de 2022.- La Coordinadora del Distrito de Carabanchel, Sonsoles Medina Campos.



## D) Anuncios

### Otros anuncios

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**2948** *Resolución de 6 de octubre de 2022 del Director General de Contratación y Servicios por la que se ordena publicar la relación de propietarios que tienen depositados muebles y enseres en el Almacén de Villa del Ayuntamiento de Madrid para que procedan a su retirada.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Gestión de los bienes muebles depositados en el Almacén de Villa, de 30 de julio de 2014, los propietarios de muebles o enseres depositados en dicho Almacén municipal deberán retirarlos en el plazo de dos meses, salvo solicitud y concesión de la prórroga prevista en ese mismo artículo.

Por otra parte, el artículo 9 de ese mismo Reglamento establece que el Ayuntamiento de Madrid dispondrá de los bienes que no hayan sido retirados por sus titulares en dicho plazo.

De conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el referido artículo 6 del Reglamento de Gestión de los bienes muebles depositados en el Almacén de Villa, se ha intentado la notificación individual a los propietarios en el último domicilio conocido y ésta no se ha podido practicar por causas ajenas a la Administración, por lo que procede realizar la notificación mediante un anuncio en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado, pudiendo los interesados consultar el texto íntegro en el Almacén de Villa, sito en calle Ahumaos, 27, Madrid. Asimismo, para mayor difusión se publicará también el anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

En su virtud, de conformidad 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,

#### RESUELVO

Publicar la relación de propietarios que tienen depositados muebles y enseres en el Almacén de la Villa, contenida en el Anexo, para que procedan a la retirada de los mismos en el plazo reglamentario de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado, salvo solicitud y concesión de prórroga por un mes más en atención a causas de necesidad debidamente acreditadas, y previo abono de la Tasa por Prestación de Servicios de Retirada, Transporte y Almacenaje en el Almacén de Villa, de conformidad con lo estipulado en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la referida Tasa.

Se les informa que para la retirada de los depósitos deberán personarse en el Almacén de Villa, sito en calle Ahumaos, 27, Madrid, dentro del horario de carga y descarga de lunes a viernes (teléfono de contacto: 916748880, correo electrónico: [almacenvilla@madrid.es](mailto:almacenvilla@madrid.es)).

Horario de carga y descarga:

- De 8:30 a 13:30 horas.
- La semana de San Isidro y de 15 de junio a 15 de septiembre, de 8:30 a 13:00 horas.
- Permanece cerrado los días 24 y 31 diciembre.

De no proceder a la retirada de sus muebles o enseres en el plazo otorgado, el Ayuntamiento de Madrid dispondrá de ellos según lo dispuesto en el artículo 9.1 del Reglamento de Gestión de los bienes muebles depositados en el Almacén de Villa, de 30 de julio de 2014.

Madrid, a 6 de octubre de 2022.- El Director General de Contratación y Servicios, Ángel Rodrigo Bravo.



## ANEXO

## RELACIÓN DE PROPIETARIOS QUE TIENEN DEPOSITADOS MUEBLES Y ENSERES EN EL ALMACÉN DE LA VILLA

TITULAR	DOMICILIO QUE CONSTA EN LAS ACTUACIONES PRACTICADAS	FECHA DE ENTRADA DEL DEPÓSITO EN EL ALMACÉN	M <sup>3</sup> DEPÓSITO *
LOMBAY S.C.	PASEO DE LA HABANA, 13	05/08/2022	8 m <sup>3</sup>
CASTELLANA BOGU 2016, S.L.	C/ PRINCIPE DE VERGARA, 128	25/08/2022	46 m <sup>3</sup>

\* Tasa: 0,42 €/m<sup>3</sup> o fracción de material almacenado por día.

