Año CXXIV
7 de octubre de 2020
Núm. 8.744

BOAM

Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid

MADRID

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

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

SUMARIO

I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Distrito de Moncloa-Aravaca

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Moncloa-Aravaca en la sesión ordinaria celebrada el 10 de septiembre de 2020.

pág. 5

Distrito de Barajas

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Barajas en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2020.

pág. 8

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Resolución de 6 de octubre de 2020 de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte por la que se ordena la publicación del Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte, de fecha 5 de octubre de 2020, por el que se concede un plazo para la subsanación de las solicitudes presentadas en la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al mantenimiento del tejido cultural de la Ciudad de Madrid, cuya actividad se ha visto afectada por la COVID-19.

pág. 11

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo

Decreto de 16 de septiembre de 2020 del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo por el que se aprueba la convocatoria pública del “Premio Madrid Capital de Moda 2020” del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 15

Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

Resolución de 5 de octubre de 2020 de la Directora General de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración por la que se ordena la publicación de las resoluciones de concesión definitiva de subvención a beneficiarios de las ayudas con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda.

pág. 29

Resolución de 5 de octubre de 2020 de la Directora General de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración por la que se ordena la publicación de las resoluciones de concesión definitiva de subvención a beneficiarios de las ayudas con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda.

pág. 31

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social

Resolución de 29 de septiembre de 2020 de la Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud por la que se aprueba la convocatoria para la admisión de alumnado de primer ciclo de educación infantil en la escuela infantil de nueva creación sita en la calle Cavanilles, 58, del Distrito de Retiro, para el curso 2020/2021.

pág. 33

Distrito de Moratalaz

Decreto de 15 de septiembre de 2020 de la Concejal Presidente del Distrito de Moratalaz modificado por Decreto de 1 de octubre de 2020 por el que se hacen públicas las Bases Reguladoras del "XVIII Certamen de Teatro Clásico" correspondiente al año 2020 del Distrito de Moratalaz.

pág. 54

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

Resolución de 1 de octubre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos disponiendo la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del acuerdo del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal convocado el 12 de junio de 2013, para proveer 18 plazas de la categoría de Inspector Técnico de Calidad y Consumo del Ayuntamiento de Madrid, por el que se incluye a doña María Dolores Fernández de Gabriel en la lista de aspirantes que lo han superado, en ejecución de la sentencia dictada el 30 de septiembre de 2015 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 30 de Madrid en el procedimiento abreviado 492/2014, y confirmada por la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo recaída en el recurso de casación 90/2017.

pág. 59

Resolución de 2 de octubre de 2020 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 13/2020.

pág. 62

Resolución de 2 de octubre de 2020 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 15/2020.

pág. 64

Resolución de 2 de octubre de 2020 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 15/2020.

pág. 66

Resolución de 2 de octubre de 2020 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 20/2020.

pág. 68

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

Resolución de 24 de septiembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Letrado/a Consistorial del Ayuntamiento de Madrid y se convocan plazas de dicha categoría.

pág. 70

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Distrito de Moncloa-Aravaca

1633 *Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Moncloa-Aravaca en la sesión ordinaria celebrada el 10 de septiembre de 2020.*

Sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 10 de septiembre de 2020.

Presidencia.- D.ª Loreto Sordo Ruiz Concejala Presidenta y los/las Vocales-Vecinos/as del Grupo Municipal Popular: D.ª M.ª Cristina García-Loygorri Urzáiz, D. Adolfo Manuel Arias Javaloyes, D.ª Isabel Beaumont Molina y D.ª Blanca Zabaleta Alarcón. Del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía: D.ª Liliana María Pérez Pazo, D. Carlos Laín Huerta y D.ª María Teresa Simorte Gancedo. Del Grupo Municipal Más Madrid: D.ª María Victoria Hernández de Riquer, D. Daniel García Gómez, D.ª María Lozano Sabroso, D. Arturo Prades Puj y D.ª Ana Belén Terrón Berbel. Del Grupo Municipal Socialista: D.ª Helena San Juan Espinosa y D.ª Antonia Ramos Fuentes. Del Grupo Municipal Vox: D.ª Rosa María Reñones Fernández. Asistieron la Secretaria del Distrito D.ª María Candelas Cobos Pérez, la Coordinadora del Distrito D.ª María Luisa Viñuela Chaves, la Vicepresidenta del Foro Local del Distrito de Moncloa-Aravaca D.ª M.ª Teresa Pacheco Mateo-Sagasta, Concejala del Grupo Municipal Socialista D.ª Regina Regina Santos Pinto Chambel, D. Ángel Cuéllar Larrañaga Presidente de la Asociación de Vecinos Poetas-Dehesa de la Villa y D. José Antonio Losada Blanco, en representación de la Asociación de Vecinos Manzanares Casa de Campo.

Se abre la sesión a las diecisiete horas y treinta y cinco minutos.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1. Aprobar el acta de la sesión ordinaria de fecha 9 de julio de 2020.

I. PARTE RESOLUTIVA

Propuestas de Concejala Presidenta

2. Aprobar la relación de situados aislados en la vía pública y puestos en mercadillos periódicos y sectoriales para el año 2021 en el Distrito de Moncloa-Aravaca, una vez realizado el preceptivo trámite de información pública.

3. Aprobar definitivamente la relación de situados en la vía pública destinados a la venta y distribución de periódicos, revistas y publicaciones para el año 2021, en el Distrito de Moncloa Aravaca, una vez realizado el preceptivo trámite de información pública.

4. Aprobar definitivamente la relación de situados en la vía pública destinados a distribución gratuita de prensa para el año 2021, en el Distrito de Moncloa-Aravaca, una vez realizado el preceptivo trámite de información pública.

Proposiciones de los Grupos Políticos

5. Rechazar la proposición n.º 2020/0617551, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando que desde la Junta Municipal del Distrito de Moncloa-Aravaca se inste a la entidad competente para la mejora o sustitución del acceso al Hospital Clínico San Carlos situado entre las calles Doctor Jiménez Díaz y Profesor Martín Lagos por algún otro sistema que permita o facilite su uso a personas con movilidad reducida.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

6. Rechazar la proposición n.º 2020/0618012, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando instar al órgano competente a que realice una oferta extraordinaria de actividades presenciales, siguiendo todas las recomendaciones y normativas sanitarias telemáticas, destinadas a los jóvenes del Distrito de Moncloa-Aravaca y su población flotante, con especial enfoque al soporte emocional de los mismos.

7. Rechazar la proposición n.º 2020/0624428, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando instar al órgano competente a que se renueve el contrato de mediadores en centros de acogida de menores extranjeros no acompañados que vence en diciembre de 2020 y atiende a los menores del centro de Casa de Campo, y que desarrolla su labor en el marco del proyecto de mediación intercultural acordado entre Comunidad de Madrid y Ayuntamiento, con el fin de contribuir a la eliminación de los problemas de seguridad y convivencia que se están dando en la zona.

8. Aprobar la proposición presentada por el Grupo Municipal Vox, relativa a cesión de espacios municipales a la Comunidad de Madrid para impartir clases fuera de los colegios, en los términos de la enmienda transaccional presentada por el Grupo Municipal Popular, del siguiente tenor literal:

"En caso de que la Comunidad de Madrid lo solicite, se proceda a ceder y adecuar los centros municipales necesarios dependientes del distrito para facilitar el desarrollo de la actividad educativa en las mejores condiciones posibles, reduciendo los riesgos de contagio".

9. Aprobar la proposición presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando instar al organismo o área correspondiente, la valoración de aumentar la frecuencia de paso y reforzar las líneas de autobuses de la EMT hasta que se establezcan las necesidades reales de cada servicio, en las franjas horarias con más afluencia de pasajeros "horas punta" en el Distrito de Moncloa-Aravaca, para cumplir con la normativa Covid-19 de distancia de seguridad social y así evitar aglomeraciones, controlar mejor el aforo y facilitar a los vecinos su utilización, en las mejores condiciones de seguridad posible.

10. Rechazar la proposición n.º 2020/626923, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando que se inste al órgano competente a fin de establecer en los centros educativos una serie de medidas preventivas e higiene para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para Covid19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo de contagio.

Proposiciones del Foro Local

11. Aprobar la proposición presentada por el Foro Local del Distrito de Moncloa-Aravaca, interesando adaptar las instalaciones del polideportivo Alfredo Goyeneche para personas de movilidad reducida.

12. Aprobar la proposición presentada por el Foro Local del Distrito de Moncloa-Aravaca, interesando instar al área de gobierno adecuada para que, en colaboración con la Comunidad de Madrid, se realice un estudio que dé una solución al problema de accesibilidad a la Casa de Campo desde Aravaca.

13. Aprobar la proposición presentada por el Foro Local del Distrito de Moncloa-Aravaca, interesando instar al organismo competente para que proceda a impulsar las acciones necesarias para la construcción de una acera o sendero transitable, que cuente con la iluminación adecuada, que bordeando la M-508 conecte la avenida del Talgo con la zona comercial "Zielo" y su entorno.

Proposiciones de las asociaciones

14. Aprobar la proposición n.º 2020/593250, presentada por la asociación de vecinos Poetas Dehesa de la Villa, interesando la instalación de tres puntos de luz en el parque municipal situado entre las calles Antonio Machado, San Gerardo y Valderrey para solucionar el problema de seguridad.

15. Rechazar la proposición n.º 2020/0617851, presentada por la asociación de vecinos Manzanares Casa-Campo, sobre a la remodelación de la piscina del polideportivo José María Cagigal, relativa a las zonas verdes e instalación de medidas que garanticen la accesibilidad del siguiente tenor literal:

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

"Solicitamos: 1. La sustitución de zonas de césped artificial y cemento por zonas de césped natural.

2. La plantación de arbustos y árboles en todo el recinto que permitan el aumento de zonas de sombra y la naturalización del espacio alrededor de los vasos.

3. La instalación de los medios técnicos necesarios que garanticen el acceso universal a los vasos y con ello esta opción de ocio para todos los vecinos de nuestro barrio y de Madrid".

II. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

16. Se dio cuenta de los decretos adoptados por la Concejala Presidenta y las resoluciones de la Coordinadora del Distrito en el ejercicio de sus respectivas competencias, desde la última sesión ordinaria de la Junta Municipal de Distrito.

Preguntas

17. Se sustanció la pregunta n.º 2020/0614843, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, solicitando información relativa a ¿qué espacios de uso municipal se pueden poner a disposición de los centros educativos del distrito y qué medidas de limpieza y desinfección se pueden implementar desde esta Junta de distrito para reforzar y asegurar las medidas de prevención de contagio por el Covid-19 en dichos centros (distanciamiento social y cumplimiento de ratios de alumnos)?

18. Se sustanció la pregunta n.º 2020/0617900, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, solicitando información relativa a cómo se está llevando a cabo el contrato/programa de servicios de actuaciones para promover la igualdad entre mujeres y hombres y prevenir la violencia de género del que se habló en enero de 2020.

19. Se sustanció la pregunta n.º 2020/06117905, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, solicitando información relativa a las medidas que va a tomar la Junta Municipal del Distrito de Moncloa-Aravaca para la prevención de agresiones lgtbifóbicas.

20. Se sustanció la pregunta formulada por el Grupo Municipal Vox, solicitando información relativa a la campaña de promoción digital y apoyo al comercio local de barrio de la Junta Municipal del Distrito de Moncloa-Aravaca.

21. Se sustanció la pregunta formulada por el Grupo Municipal Vox, solicitando información relativa a la finalización de las obras pendientes y a la distribución de espacios del centro deportivo José María Cagigal, en el barrio de la Casa de Campo del Distrito de Moncloa-Aravaca.

22. Se sustanció la pregunta formulada por el Grupo Municipal Vox, solicitando información relativa a las actuaciones previstas por parte de la Junta Municipal de Distrito de Moncloa-Aravaca, en respuesta a las necesidades (mantenimiento, limpieza, adecuación de instalaciones, personal, etc.) de los colegios y escuelas infantiles, según los diferentes escenarios Covid-19 y medidas establecidas por la Comunidad de Madrid para el comienzo del curso escolar 2020/21.

23. Se sustanció la pregunta formulada por el Grupo Municipal Vox, solicitando información relativa a la situación actual y la finalización de las obras del nuevo centro de mayores y servicios sociales de Aravaca, ubicado en la calle Travesía del Caño, número 5, además de los servicios a ofrecer dentro de sus instalaciones.

24. Se sustanció la pregunta n.º 2020/626962, formulada por el Grupo Municipal Socialista, solicitando información relativa a ¿qué propuestas se van a implementar desde la Junta Municipal de Moncloa-Aravaca para la seguridad y el aprendizaje respecto a las escuelas infantiles municipales del Distrito de Moncloa-Aravaca?

25. Se sustanció la pregunta n.º 2020/626981, formulada por el Grupo Municipal Socialista, solicitando información relativa a ¿qué planes tiene la Junta Municipal de Moncloa-Aravaca para garantizar el acceso cultural y deportivo a las vecinas y vecinos en este curso que comienza?

Se levanta la sesión a las veinte horas y treinta minutos.

Madrid, a 2 de octubre de 2020.- La Secretaria del Distrito de Moncloa-Aravaca, María de las Candelas Cobos Pérez.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

A) Sesiones

Distrito de Barajas

1634 *Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Barajas en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2020.*

Sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 15 de septiembre de 2020.

Presidencia de D.ª Sofía Miranda Esteban. Asistieron: D.ª María del Mar Alonso Menchén, Vocal Vecina Portavoz Adjunta PSOE; D. Ignacio Carmona Guerra, Vocal Vecino Ciudadanos-P. Ciudadanía; D.ª Marta Gómez Lahoz, Concejala Más Madrid; D.ª Mercedes González Fernández, Concejala PSOE; D. Jesús Miguel González Santamaría, Vocal Vecino Más Madrid; D.ª Leticia Herrera Seminario, Vocal Vecina Más Madrid; D.ª Isabel Marcos Carro, Vocal Vecina Portavoz PSOE; D. Juan Manuel Menéndez Frías, Vocal Vecino Más Madrid; D. Francisco José Orduña Martínez, Vocal Vecino Portavoz Vox; D. Eduardo Pasero Jiménez, Vocal Vecino Portavoz Adjunto Ciudadanos-P. Ciudadanía; D.ª Soledad Pérez Fernández, Vocal Vecina Portavoz Adjunta PP; D.ª M.ª Beatriz del Pino Manzano, Vocal Vecina PP; D. Daniel Sánchez García, Vocal Vecino Más Madrid; D.ª Ana Isabel Santamaría Rosell, Vocal Vecina Más Madrid; Antonio Villacorta Sauceda, Vocal Vecino Portavoz PP; y M.ª del Carmen Yuste Mora, Vocal Vecina PP. No estuvieron: D. Alberto Bustamante Pastor, Vocal Vecino PP; D. Damián Cuesta Lionel, Vocal Vecino Portavoz Ciudadanos-P. Ciudadanía; D. Miguel Gómez-Leal Martín, Vocal Vecino PSOE; D. Abel María González Martín, Vocal Vecino PSOE; D. Diego González Toribio, Portavoz Adjunto Más Madrid; D.ª Rosa María Granados Hilera, Vocal Vecina Ciudadanos-P. Ciudadanía; D.ª María del Carmen Luelmo Garrido, Vocal Vecina PP; D.ª Mihalea Marilena Pop, Vocal Vecina Más Madrid; D.ª Cristina Navarro Rodríguez, Vocal Vecina Más Madrid; El Concejal Vicepresidente, D. Ángel Niño Quesada; D.ª M.ª Ruth Pastor López, Vocal Vecina PP; D.ª María del Carmen del Pie Rincón, Vocal Vecina Ciudadanos-P. Ciudadanía; D. Jorge Pinos del Molino, Vocal Vecino Portavoz Adjunto Vox; D.ª Milagros Rivera Jiménez, Vocal Vecina PP; y D.ª Francisca Rodríguez Zamorano, Vocal Vecina Más Madrid; y D.ª María Vieyra Calderoni, Vocal Vecina Portavoz Más Madrid. Estuvieron presentes también la Coordinadora del Distrito D.ª Nuria García Zarza y el Secretario del Distrito, D. Javier Benito de la Torre.

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

ACUERDOS:

1.- Por acuerdo de la Junta de Portavoces extraordinaria celebrada el día de la sesión a las 17:00 horas se acordó retirar este punto del orden del día.

I. PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones de los Grupos Políticos.

2.- Aprobar una, presentada por el Grupo Municipal Socialista, del siguiente tenor literal:
"El Pleno de la Junta Municipal de Barajas acuerda incluir en la iluminación navideña 2020/21, la promoción de las zonas comerciales del distrito como la plaza de Barajas y la avenida General, en el casco histórico; la galería comercial y el mercado de las Fuentes, en la Alameda de Osuna; la Bahía de Gandó, Bahía de Palma y Bahía de Almería en la zona de Coronales, así como en los entornos comerciales del Ensanche de Barajas, con el fin de incentivar el consumo en el pequeño comercio del distrito".

3.- Aprobar otra, presentada por el Grupo Municipal Vox, del siguiente tenor literal:
"Se insta al área competente para el control y colocación adecuada de muchos de los aspersores que, al estar mal orientados, hacen que se produzca una pérdida diaria de agua que va a parar directamente a calles, aceras o zonas peatonales".

4.- Aprobar otra, presentada conjuntamente por los Grupos Municipales Popular y Ciudadanos, con enmienda transaccional del Grupo Municipal Más Madrid, del siguiente tenor literal:
"Que la Junta del Distrito de Barajas inste al órgano competente a que se lleve a cabo la instalación de mamparas de aislamiento acústico en los siguientes puntos:

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

- En el tramo que falta en la avenida Real de Merinas hasta la rotonda situada en la avenida de la Hispanidad del barrio de Alameda de Osuna.
- Frente a la edificación residencial situada en la calle de Ezequiel Peñalver, en las inmediaciones del punto kilométrico 13,700 de la A-2.
- Extensión del apantallamiento acústico desde el número 35 de la calle Salinas de Rosío hasta la parada de autobuses interurbanos situada en la vía de servicio de la A-2, en las inmediaciones del punto kilométrico 11,400 de la carretera.
- Instalación de pantallas acústicas entre la A-2 y la avenida de la Hispanidad, en el tramo comprendido entre los puntos kilométricos 10,100 a 9,600 de la A-2, frente a las edificaciones residenciales de la calle Noray y el IES".

5.- Aprobar otra, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, del siguiente tenor literal:
"Instar al órgano competente a impulsar de forma urgente la construcción de un nuevo colector en la cuenca de Rejas que resuelva de forma definitiva los problemas de capacidad que presenta la red de saneamiento, solicitando las correspondientes autorizaciones, presupuestando e iniciando la licitación de las obras en el menor tiempo posible".

6.- Aprobar otra, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, del siguiente tenor literal:
"Instar al órgano municipal competente a solicitar al Canal de Isabel II la realización de las siguientes actuaciones:
1. Elaborar un informe de forma urgente sobre la calidad del agua y el estado de la red de suministro de agua potable en las calles Medina de Pomar, Trespaderne, Garganchón, Pradoluengo, Salinas de Rosío, Frías, Fuentenebro, Bugedo, Castrobarto y Barbadillo, dando traslado del mismo al Ayuntamiento de Madrid y a laJunta Municipal del Distrito de Barajas.
2. En base a los resultados de dicho informe, llevar a cabo la renovación de la red de suministro de agua potable de la colonia del barrio del Aeropuerto".

7.- Rechazar otra, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, del siguiente tenor literal:
"Que la Junta Municipal de Barajas realice las gestiones necesarias para proceder al cambio de nombre del "parque Juan Carlos I" debido a la falta de ejemplaridad de la persona a la que se concedió en su momento y dotarle del que iba a ser su nombre originalmente "parque del Olivar de la Hinojosa" con el fin de preservar la memoria del lugar y el diseño original del proyecto".

8.- Votar por puntos otra, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, del siguiente tenor literal:
"Que la Junta Municipal de Barajas tome una serie de medidas que minimicen los riesgos de contagio por Covid-19 con el propósito de garantizar una vuelta al cole segura, con especial interés en las siguientes":
Aprobar una: "Se ponga a disposición de los centros educativos espacios municipales para que sea efectiva la distancia de seguridad y separación física entre el alumnado".
Rechazar otra: "Se preste apoyo con actividades extraescolares tendentes a la superación de la brecha digital a las familias que lo necesiten, así como otras que faciliten la conciliación".
Aprobar otra: "Se tomen medidas para evitar aglomeraciones en horas punta en los puntos de acceso y salida, así como alrededores de los centros educativos".

II. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Resoluciones

9.- Quedar enterados de los decretos y resoluciones de la Concejalía Presidencia y la Coordinación del Distrito adoptados durante los meses de junio y julio de 2020.

Comparecencias

10.- Una, de la Concejala Presidenta del Distrito, a petición del Grupo Municipal Más Madrid, con objeto de informar al Pleno de forma detallada sobre la vuelta a la actividad en los centros municipales del distrito, con especial interés en el centro deportivo, los centros culturales, centros de mayores, así como la biblioteca y sala de lectura.

Preguntas

11.- Una, formulada la primera por el Grupo Municipal Socialista, del siguiente tenor literal:
"¿Qué medidas piensa tomar la Junta Municipal del Distrito Barajas ante los sucesivos actos de vandalismo, robos y estafas que se están produciendo en el Distrito?".

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

12.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Socialista, del siguiente tenor literal:
"¿Qué piensa hacer la Junta Municipal del Distrito de Barajas para resolver el problema que tienen los vecinos del barrio del Aeropuerto con las inundaciones, dada la respuesta de la Confederación Hidrográfica del Tajo, el pasado mes de agosto, respecto a la construcción del aliviadero en el barrio del Aeropuerto?".

13.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Socialista, del siguiente tenor literal:
"¿En qué situación se encuentra el funcionamiento del Espacio de Igualdad del Distrito de Barajas, qué actividades está realizando y cuáles tiene previstas?".

14.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Socialista, del siguiente tenor literal:
"¿Cómo ha evolucionado la situación social en el Distrito de Barajas a lo largo de estos meses tras la aparición de la pandemia: cuántos usuarios de atención social hay, qué tipo de servicio y ayuda está ofreciendo el centro de servicios sociales de Teresa de Calcuta, cuántos se han atendido con recursos públicos y cuántos se han derivados a ONG, asociaciones u otras instituciones, cuántas ayudas de emergencia se han concedido hasta ahora y cuál es la disponibilidad presupuestaria remanente para seguir concediendo estas ayudas?".

15.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Vox:
"¿Por qué no se están explotando a tiempo completo los bares-terrazas que existen en los campos de fútbol de Barajas, El Capricho y Coronales, teniendo en cuenta que en la situación en la que nos encontramos y al ser espacios al aire libre, sería muy bien recibido por los vecinos del barrio para poder disfrutar de esas terrazas, generar negocio y puestos de trabajo? Y ¿qué tipo de relación contractual que tienen estos negocios con la Junta Municipal o Ayuntamiento de Madrid?".

16.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Vox, del siguiente tenor literal:
"¿Qué acciones se han tomado desde la Junta Municipal para el control del botellón, que como venimos observando, aparte del problema importantísimo para la salud que produce el consumo de alcohol por parte de personas jóvenes, incluso menores de edad, está dejando un aumento de los contagios por Covid en este segmento de la población y un aumento visible de la suciedad en los lugares donde se celebran este tipo de concentraciones?".

17.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Vox, del siguiente tenor literal:
"¿Qué medidas se han tomado desde la Junta con relación al mantenimiento y seguridad de los centros educativos del distrito de cara al regreso de la actividad lectiva?".

18.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Vox, del siguiente tenor literal:
"Desearíamos conocer el uso asignado a los solares municipales sin uso y saber si existe la posibilidad que de alguna forma (cesión, alquiler, concesión o cualquier otra que se permita) dichos solares puedan ser aprovechados, bien con iniciativas públicas o privadas, mediante cualquier tipo de actividad (deportiva, hostelería, mercadillos, etc.) que implicaría, en estos momentos tan necesarios, la creación de puestos de trabajo así como la generación de ingresos extraordinarios para esta Junta".

19.- Otra, formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, del siguiente tenor literal:
"¿Qué actuaciones -como refuerzo del servicio de limpieza, obras protectoras de adaptación o aplicación de protocolos preventivos- ha realizado o prevé realizar esta Junta Municipal para el curso escolar 2020/21 con objeto de facilitar la actividad de cada uno de los centros educativos del Distrito de Barajas en la actual situación de emergencia sanitaria?".

Se levanta la sesión a las veinte horas, cuarenta y seis minutos.

Madrid, a 5 de octubre de 2020.- El Secretario del Distrito de Barajas, Javier Benito de la Torre.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

1635 *Resolución de 6 de octubre de 2020 de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte por la que se ordena la publicación del Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte, de fecha 5 de octubre de 2020, por el que se concede un plazo para la subsanación de las solicitudes presentadas en la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al mantenimiento del tejido cultural de la Ciudad de Madrid, cuya actividad se ha visto afectada por la COVID-19.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al mantenimiento del tejido cultural de la ciudad de Madrid, cuya actividad se ha visto afectada por la Covid-19, y en virtud de las facultades que me han sido delegadas por 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 Cultura, Turismo y Deporte, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 22 de julio de 2019, y de conformidad con el artículo 12 de la correspondiente convocatoria y el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, resuelvo:

Ordenar la publicación oficial del Decreto de la titular del área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, de fecha 5 de octubre de 2020, con el siguiente contenido:

La titular del Área de Gobierno, Turismo y Deporte dispone el 29 de junio de 2020, el inicio y ordena la tramitación, de la convocatoria pública de subvenciones en régimen simplificado de concurrencia competitiva, destinadas al mantenimiento del tejido cultural de la Ciudad de Madrid cuya actividad se ha visto afectada por la COVID-19, mediante ayudas a espacios de formato medio y grande de actividad escénica, salas de exhibición cinematográfica y salas de música en vivo, cuya actividad se ha visto afectada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

La Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid, en su sesión de 9 de julio, autoriza el gasto de 4.420.056,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria de estas subvenciones.

La titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, por Decreto de 13 de julio de 2020, aprueba la Convocatoria y las Bases de estas ayudas, que son publicadas en el BOCM y en el BOAM el 31 de julio de 2020; estas Bases contemplan un plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOCM.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, procede conceder un plazo para subsanar los defectos de estas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de las bases de la convocatoria.

Por todo ello y a la vista de la memoria que antecede de la Directora General de Programas y Actividades Culturales, 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 y en virtud de las competencias delegadas por 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 Cultura, Turismo y Deporte,

DISPONGO

Conceder un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, para la subsanación de las solicitudes presentadas, que no reúnen los requisitos de la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al mantenimiento del tejido cultural de la Ciudad de Madrid, cuya actividad se ha visto afectada por la COVID-19, que se relacionan en el Anexo adjunto, indicándoles que si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos en su solicitud, previa resolución de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

Madrid, a 6 de octubre de 2020.- La Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, Carmen González Fernández.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

	EMPRESA	NOMBRE DE LA SALA	DEFECTOS DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
A1 TEATROS TAMAÑO MEDIO	**INICIATIVAS TEATRALES, S.L.**	TEATRO MUÑOZ SECA	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.9 Documento T**	**Presupuesto de Ingresos erróneo (sustituir 77.877,80 por 23.363,34)** **Falta impreso T**
	PENTACIÓN, S.A.	TEATRO BELLAS ARTES	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.8 Certificación IAE**	**Presupuesto no equilibrado. Aportar Anexo I** **Falta certificación Hacienda de alta IAE (se aporta sólo solicitud)**
	VERTEATRO S.L.	TEATRO MARAVILLAS	**Art. 11.9. Documento T**	**Falta impreso T**
A 2 T E A T R O S G R A N T A M A Ñ O	**GRAN TEATRO PRINCIPE PÍO, S.L.**	TEATRO PRÍNCIPE PÍO	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.8 Certificación IAE** **art. 11.9 Documento T**	**Presupuesto no equilibrado y con errores total no coincidente con memoria** **Falta certificación Hacienda de alta IAE (solo aporta solicitud)** **Falta T firmado**
	ACTIVIDADES. CULT. LA BICICLETA SL	TEATRO SAN POL	**Art. 11.9 Documento T**	**Falta impreso T**
	AREQUIPA PRODUCCIONES S.L.	TEATRO REINA VICTORIA	**art. 11.2. Presupuesto** **art. 11.8 Certificación IAE**	**Presupuesto no aplica porcentaje 30% y falta total de ingresos.** **Falta certificación Hacienda de alta IAE (sólo aporta solicitud)**
	HERALDO PRODUCCIONES SL	TEATRO PRÍNCIPE GRAN VÍA	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.3 Memoria** **art. 11.4 Titularidad**	**Presupuesto no equilibrado** **Falta memoria justificativa gastos COVID** **Falta documentación titularidad de la sala**
	KLEMARK ESPECTAC.TEATRALES, SA	TEATRO MARQUINA	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.3 Memoria** **art. 11.5 Referencia**	**Presupuesto con errores** **Falta memoria justificativa gastos COVID** **Referencia catastral errónea**
	PENTACION SA	TEATRO REINA VICTORIA	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.8 Certificación IAE**	**Presupuesto con errores. Aportar Anexo I** **Falta certificación Hacienda de alta IAE**
	STAGE ENTERTAINMENT ESPAÑA	TEATRO COLISEUM	**art. 11.2 Presupuesto**	**Presupuesto doble y no equilibrado sin ingresos propios.**
	TEATRO INFANTA ISABEL SA	TEATRO INFANTA ISABEL	**art. 11.3 Memoria** **art. 11.4 Titularidad**	**Memoria en formato no válido** **Titularidad de la sala en formato no válido**
	TEATRO LA LATINA SA	TEATRO LA LATINA	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.4 Titularidad**	**Presupuesto no equilibrado y con errores, aportar Anexo I** **Falta documentación propiedad o arrendamiento**
B2 CINE VÍA PÚBLICA	**DIFUSORA CULTURAL CINEMATOGRAFICA, S.A**	CINES GOLEM	**art.11.8. Certificación IAE** **art.11.9 Documento T**	**Falta certificación Hacienda de alta IAE** **Falta impreso T**

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

	EMPRESA	NOMBRE DE LA SALA	DEFECTOS DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
C SALAS MÚSICA EN VIVO	MADRID CULTURAL, S.L.	CENTRO CULTURAL FLAMENCO DE MADRID	art. 11.3 Memoria art.11.8 Certificación IAE	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria. Falta Certificación Hacienda de Alta IAE.
	LUNADREAM MUSIC MADRID, S.L.	SALA BARRACUDAS	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad art. 11.8 IAE	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria. Falta documento titularidad o arrendamiento. Falta Certificacion de Hacienda de Alta IAE
	SEP DISTRIBUCIONES Y EVENTOS, S.L.	SALA CADILLAC SOLITARIO	art. 11.3 Memoria	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria
	TEMPO ESPACIO CULTURAL, S.L.	SALA TEMPO	art. 11.3 Memoria	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria.
	GREEN POWER FACTORY, S.L.	SALA CARACOL	art.11.2 Presupuesto art. 11.4 Titularidad	Falta cumplimentar Anexo I Presupuesto. Ha aportado contrato arrendamiento fuera plazo solicitud, aportar en plazo subsanación.
	MONTON DE PAJA SL	SALA GALILEO GALILEI	art. 11.3 Memoria art. 11.5 Ref. catastral	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria. IBI no coincide con finca Galileo 100
	FRATELLI Y MARINI SL	COSTELLO CLUB	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria. Falta documento propiedad o arrendamiento.
	EVENTOS DANSER SL	CONTRACLUB	art. 11.3 Memoria	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria
	UN LUGAR EN LA MÚSICA SL	ROCK PALACE MUSIC HOUSE	art.11.7 Representación	Poder de representación legal o Documento de aceptación resto socios mancomunados
	JUMAGADIN, SL	SALA ROCKVILLE	art. 11.3 Memoria art.11.4 Titularidad	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria. Falta documento propiedad o arrenndamiento.
	BIEN FRAPPE, SL	SALA CAFÉ BERLÍN	art.11.3 Memoria	Falta referencia justificativa de gastos COVID en Memoria
	ACUERDO SEGURO SL	SALA HANGAR 48	art.11.4 Titularidad	Falta firma en Contrato arrendamiento.
	CAFE MARULA S.L.	MARULA CAFÉ	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad	Falta Memoria. Falta documento propiedad o arrendamiento.
	CECAN BULUTI S L	SALA MOE	art. 11.3 Memoria art.11.6 Escritura constitución	Falta referencia justificativa de gastos COVID en Memoria. Falta escritura constitución sociedad
	CUATRO DE LIBERTAD 28 SL	CAFE ESPECTACULO	art. 11.4 Titularidad	Falta escritura propiedad o contrato arrendamiento
	EL JUNCO, S.L.	EL JUNCO	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad art. 11.6 Escritura constitución	Falta referencia justificativa de gastos COVID en Memoria. Falta escritura propiedad o contrato arrendamiento. Falta Escritura connstitución sociedad
	ETOLA SA	CAFE CENTRAL	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria Falta documento válido acreditativo de la titularidad de la sala
	FOTOMATON SALA SL	SALA FOTOMATON	art. 11.3 Memoria art. 11.8 IAE art 11.9 Documento T	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria Documentación acreditativa alta AIE no válida Falta impreso T
	LA OPERETA 96 SL	SALA HONKY TONK	art. 11.3 Memoria	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria
	FLAMENQUERIAS SL	TABLAO LAS CARBONERAS	art. 11.2 Presupuesto art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad	Presupuesto incompleto (falta ingresos) Falta referencia justificativa gastos COVID en Memoria Contrato de arrendamiento no vigente
	LA LENTEJA SL	MOBY DICK CLUB	art. 11.8 Certificación IAE	Documentación acreditativa alta IAE no válida
	LURANI 1990 SL	CIEN POR CIEN	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad art. 11.5 Referencia Catastral	Falta referencia justificativa gastos COVID en Memoria Falta documentación acreditativa de la titularidad de la sala Referencia catastral no válida
	MAGIA NOCTURNA SL	SALA INTRUSO	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria Falta documentación acreditativa de titularidad de la sala
	DAVID PÉREZ GARCÍA-PICHER	MONGO SCIFI & EXOTIC BAR	art. 11.3 Memoria art. 11.4 Titularidad art. 11.8 IAE	Falta Memoria Falta documentación acreditativa de titularidad de la sala Falta Certificación Hacienda de alta IAE autónomo
	MONTON DE TRIGO SL	CLAMORES	art. 11.3 Memoria	Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

	EMPRESA	NOMBRE DE LA SALA	DEFECTOS DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
C S A L A S M Ú S I C A E N V I V O	**MUNDOFRAGGEL SL**	SALA BUHO REAL	**art. 11.3 Memoria** **art. 11.4 Titularidad** **art. 11.7 Representación**	**Falta referencia justificativade gastos COVID en Memoria** **Falta documentación acreditativa de titularidad de la sala** **Faltan escrituras de poder del representante**
	CAFÉ LA PALMA S.L.	CAFÉ LA PALMA	**art. 11.8 IAE**	**Falta Certificación acreditativa alta IAE.**
	CONTRUCCIONES NAIRSUN S.L.	CENTRO THUNDERCAT	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.3 Memoria** **art. 11.4 Titularidad** **art. 11.7 Representación**	**Presupuesto erróneo en la partida de ingresos** **Falta referencia justificativa gastos COVID en Memoria** **Falta titularidad (contrato alquiler firmado persona no acreditada en la sociedad)** **Faltan escrituras de poder del representante**
	MARQUÉS Y ORELLANA SL	SALA BULE BULE	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.3 Memoria**	**Presupuesto erróneo en la partida de ingresos** **Falta referencia justificativa gastos COVID en Memoria**
	NUEVO ESPACIO ESCÉNICO SL	LAS TABLAS Nuevo Espacio Escénico,	**art. 11.2 Presupuesto** **art. 11.3 Memoria** **art. 11.8 IAE**	**Presupuesto no equilibrado. Falta modelo anexo I** **Falta referencia justificativa gastos COVID en Memoria** **Documentación acreditativa alta AIE no válida**
	PRODUCCIONES DOBLE CERO SL	FUN HOUSE MUSIC BAR	**art. 11.2 Presupuesto** **art.11.7 Representación** **art. 11.8 IAE**	**Presupuesto desequilibrado (no hay Ingresos)** **Falta escrituras poder representante** **Falta Documentación acreditativa alta AIE**
	SALA EVENTOS Y CONCIERTOS S.L	SALA LA RIVIERA	**art. 11.4 Titularidad**	**Falta titularidad de la sala (escritura propiedad o contrato alquiler)**
	SALA MARAVILLAS SL	SALA MARAVILLAS	**art. 11.2 Memoria** **art. 11.4 Titularidad**	**Falta referencia justificativa de gastos COVID en Memoria** **Falta titularidad de la sala (escritura propiedad o contrato alquiler)**
	SILIKONA MADRID SL	SALA SILIKONA	**art.11.3 Memoria**	**Falta referencia justificativa de gastos COVID en Memoria**
	TABERNA FLAMENCA EL CORTIJO SL	TABERNA FLAMENCA EL CORTIJO	**art. 11.3 Memoria**	**Falta referencia justificativa de gastos COVID en Memoria**
	THE FULANITA SISTERS SL	BAR ESPECIAL ACTUACIONES EN DIRECTO	**art. 11.3 Memoria**	**Falta referencia justificativa de gastos COVID en Memoria**
	TWIST AND SHOUT PRODUCTIONS SL	ZENITH CLUB	**art.11.5 Ref. catastral** **art.11.7 Representación** **art.11.9 Documento T**	**Falta referencia catastral** **Falta escritura de poder representante** **Falta impreso T**
	CORRAL DE LA MORERIA SA	SALA CORRAL DE LA MORERÍA	**art. 11.9 Documennto T**	**Falta impreso T**

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo

1636 *Decreto de 16 de septiembre de 2020 del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo por el que se aprueba la convocatoria pública del "Premio Madrid Capital de Moda 2020" del Ayuntamiento de Madrid.*

El sector de la moda se configura como uno de los atractivos y motores de la economía de la ciudad de Madrid, generador de empleo, que potencian la proyección internacional de la ciudad, habida cuenta de la importante repercusión del mismo en términos de facturación, de empleo, de valor añadido y de imagen de ciudad. En este orden de cosas, Madrid se configura como una de las ciudades más dinámicas y activas de nuestro país en lo que al sector de la moda se refiere.

Conscientes de la necesidad de aprovechar la oportunidad que el turismo, tanto nacional como extranjero, supone para la actividad comercial de la ciudad, y con el objetivo añadido de dinamizar y estimular el interés de los propios madrileños por el comercio de su ciudad, surgió en el año 2016 el proyecto Madrid Capital de Moda, el cual, a través de la Dirección General de Comercio y Hostelería y basándose en la colaboración público privada, pretende aglutinar todas las iniciativas impulsadas por los principales agentes implicados en el mundo de la moda, tanto del sector creativo, como del industrial y del comercial, dirigidas a posicionar Madrid como sede de referencia económica, cultural y social de las mismas.

En este contexto, la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 está ocasionando una gran perturbación de las economías en todos los países y, en particular, en la ciudad de Madrid, que afecta a la economía por diferentes vías: una perturbación de la oferta como consecuencia de la interrupción de las cadenas de suministro, una perturbación de la demanda provocada por una menor demanda de los consumidores, el efecto negativo de la incertidumbre sobre los planes de inversión y el impacto de las restricciones de liquidez para las empresas. El sector de la moda, en particular, la moda de autor, es uno de los muchos sectores de la economía que se ha visto gravemente afectado por todas esas perturbaciones, lo que hace necesario que se adopten medidas que contribuyan, entre otros aspectos, a la promoción y visibilidad de los diseñadores españoles, y a la recuperación de la imagen de Madrid como capital de Moda.

La moda, que representa el 2'8% de PIB español, es uno de los principales pilares de la Marca España, una industria creativa que goza de fama internacional y no solo por nuestras empresas pioneras de moda pronta, sino por un tejido empresarial conformado por creativos y artesanos de alta especialización que han sabido dar visibilidad al gran potencial de la moda hecha en España.

La calidad de la moda española, unida al gran atractivo turístico de la capital y nuestro gran patrimonio cultural, hacen de Madrid un destino deseado para todos los protagonistas del sector: profesionales de la moda, medios de comunicación y los propios consumidores.

De esta forma, el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, aprobado por Decreto de 2 de julio de 2020 del Delegado del Área, incluye entre las actuaciones previstas para la consecución de su objetivo estratégico distintas actividades relacionadas con el sector de la moda, y entre ellas, la convocatoria del Premio Madrid Capital de Moda, dirigido a fomentar la formación especializada y la mejora de la proyección empresarial de los diseñadores de moda, en concreto de los que hayan participado en alguna de las siguientes ediciones de la Semana de la Moda de Madrid: julio 2019, enero 2020.

Así, a través de este premio, de ámbito nacional y en régimen de concurrencia competitiva, se pretende otorgar reconocimiento a proyectos de desarrollo creativo y empresarial presentados por diseñadores de reconocido prestigio y trayectoria. Se valorarán aquellas iniciativas que incluyan desarrollos relacionados con la internacionalización, sostenibilidad, economía circular, innovación tecnológica y recuperación y puesta en valor de artesanías.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Además, para contribuir al fomento de la formación especializada, los proyectos que se presenten deberán incluir en su contenido el acompañamiento y tutorización de un estudiante de último curso o recién titulado en el último año en disciplinas relacionadas con el sector de la moda que colaborará con el diseñador en la implementación del proyecto presentado.

Para la puesta en marcha y el desarrollo de esta convocatoria, el Ayuntamiento de Madrid contará con la colaboración de la Asociación Creadores de Moda de España (ACME).

En base a lo expuesto, en virtud de las competencias que me han sido atribuidas por Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo (BOCM número 168, de 17 de julio de 2019), y en aplicación de los principios de publicidad, concurrencia e igualdad,

DISPONGO

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria pública para participar en el "Premio Madrid Capital de Moda 2020" que se incorporan como anexo al presente decreto.

SEGUNDO.- Publicar el extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) y las bases íntegras de la convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM).

Madrid, a 16 de septiembre de 2020.- El Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, Miguel Ángel Redondo Rodríguez.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL "PREMIO MADRID CAPITAL DE MODA-MCDM 2020" DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión del "Premio Madrid Capital de Moda-MCDM 2020" del Ayuntamiento de Madrid, en régimen de concurrencia competitiva.
El "Premio Madrid Capital de Moda-MCDM 2020" se encuadra dentro del Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2022, aprobado por Decreto de 2 de julio de 2020 del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, como una de las actuaciones incluidas dentro de la Línea de Subvención 1 "Fomento de la innovación y emprendimiento, así como de sectores estratégicos de la ciudad de Madrid". Como Objetivo específico 1 de esta Línea de Subvención, se contempla la "Potenciación y mejora de los mercados municipales y galerías de alimentación. Activación y digitalización de los distintos sectores comerciales. Actualización y análisis de datos sobre zonas comerciales y mercados municipales. Potenciación e impulso del sector de la moda". El objetivo principal de este premio es contribuir de forma activa al fomento de la formación especializada y a la mejora de la proyección empresarial de los diseñadores de moda. El sector de la moda se configura como uno de los atractivos y motores de la economía de la ciudad de Madrid, generador de empleo, que potencian la proyección internacional de la ciudad, habida cuenta de la importante repercusión del mismo en términos de facturación, de empleo, de valor añadido y de imagen de ciudad. En este orden de cosas, Madrid se configura como una de las ciudades más dinámicas y activas de nuestro país en lo que al sector de la moda se refiere.
Para la puesta en marcha y el desarrollo de esta convocatoria, el Ayuntamiento de Madrid contará con la colaboración de la Asociación Creadores de Moda de España (ACME).

SEGUNDA.-RÉGIMEN JURÍDICO.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 30 de octubre de 2013. En su defecto, será de aplicación lo dispuesto en los preceptos de la citada ordenanza, así como lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

TERCERA.-CRÉDITO PRESUPUESTARIO E IMPORTE DEL PREMIO.

El gasto que comporta la presente convocatoria asciende a 60.000 euros, imputables a la aplicación presupuestaria 001/140/431.00/482.03, "Premios", del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2020.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

CUARTA.-CARACTERÍSTICAS Y DOTACIÓN ECONÓMICA DEL PREMIO MADRID CAPITAL DE MODA-MCDM 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

El "Premio Madrid Capital de Moda-MCDM 2020" es un premio de ámbito nacional con una única categoría a otorgar a un ganador, cuyo objetivo es otorgar reconocimiento a proyectos de desarrollo creativo y empresarial presentados por diseñadores de reconocido prestigio y trayectoria que incluyan en su contenido el acompañamiento y tutorización de un estudiante de último curso o recién titulado en el último año en disciplinas relacionadas con el sector de la moda (becario), que colaborará con el diseñador en la implementación del proyecto presentado. A estos efectos, se deberá haber formalizado el correspondiente convenio de colaboración formativa con el centro de estudios (universidad o escuela) del que proceda el becario.
Se valorarán aquellas iniciativas que incluyan desarrollos relacionados con la internacionalización, sostenibilidad, economía circular, innovación tecnológica y recuperación y puesta en valor de artesanías.

El premio al ganador/a consistirá en una aportación dineraria por importe de 60.000 €.

El premiado/a se comprometerá a invertir el importe recibido en metálico en el proyecto por el que haya resultado premiado.

El estudiante o recién titulado recibirá una ayuda económica durante el tiempo de implementación del proyecto ganador. Dicha cantidad será abonada con cargo al importe del premio y se deberá especificar en el proyecto presentado.

QUINTA.-REQUISITOS DE LAS PARTICIPANTES.

Podrán participar en el "Premio Madrid Capital de Moda-MCDM 2020" diseñadores de reconocido prestigio y trayectoria, ya sean personas físicas o jurídicas, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que hayan participado activamente en alguna de las siguientes ediciones de la Semana de la Moda de Madrid: julio 2019, enero 2020.
2. Que dispongan de un proyecto de desarrollo creativo y empresarial que sea original e innovador, siempre que todas o alguna de las fases del proceso de desarrollo del proyecto se lleven a cabo en el municipio de Madrid.
3. Que el proyecto incluya en su contenido el acompañamiento y tutorización de un becario que será un estudiante de último curso o recién titulado en el último año 2019, en disciplinas relacionadas con el sector de la moda (diseño, marketing, nuevas tecnologías, comunicación o desarrollo empresarial), que colaborará con el diseñador en la implementación del proyecto presentado. A estos efectos se deberá formalizar el correspondiente convenio de colaboración formativa con el centro de estudios (universidad o escuela) del que proceda el becario.

Con carácter general, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y en la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, podrán acceder a la condición de beneficiarias del Premio Madrid Capital de Moda-MCDM 2020 aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y no estén incursas en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

SEXTA.-RÉGIMEN DE CONCESIÓN DEL PREMIO.

El régimen de concesión del premio que se convoca será el de concurrencia competitiva, conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos. Un extracto de la presente convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid se procederá a publicar íntegramente el texto de la misma; asimismo podrá consultarse en los portales de Internet www.madrid.es y www.madridcapitaldemoda.com y www.creadores.org. Todo ello de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

SÉPTIMA.-ÓRGANO INSTRUCTOR Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento se realizará por la Dirección General de Comercio y Hostelería del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, en los términos previstos por los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El órgano instructor, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, a la vista del expediente y valoración final del jurado, formulará la propuesta de resolución del premio. La resolución de concesión del premio, que pone fin a la vía administrativa, corresponde al delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.

Al no figurar en el procedimiento otros hechos, ni otras alegaciones que las realizadas por los participantes, se prescinde del trámite de audiencia, en función de lo preceptuado en el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución de este procedimiento se dará a conocer a los interesados mediante su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la sede electrónica del mismo (https://sede.madrid.es) y en la página web de la Dirección General de Comercio y Hostelería www.madridcapitaldemoda.com y www.creadores.org.

OCTAVA.-MODO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, las solicitudes deberán presentarse de forma electrónica o presencialmente, junto con la documentación requerida, en el registro del Ayuntamiento de Madrid:

a) Las personas jurídicas deberán presentar la solicitud obligatoriamente de forma electrónica, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, https://sede.madrid.es. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

En cumplimiento del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, si la solicitud fuera presentada presencialmente, se le requerirá para que subsane tal hecho a través de su

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

presentación electrónica. A estos efectos se considerará la fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación de este hecho.

b) Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma electrónica, en los términos indicados en el apartado anterior, o de manera presencial en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid y demás entidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La fecha cierta de comienzo del plazo se publicará en el portal de sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Las solicitudes se acompañarán de la documentación que se especifica en la base Décima.

NOVENA.-SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD.

Si la documentación aportada fuera incompleta o adoleciera de cualquier otro defecto que se considere subsanable, de acuerdo con lo previsto en los artículos 68.1 y 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá dictarse en los términos establecidos en el artículo 21 de la citada ley de procedimiento.

Existe la posibilidad para el caso de las personas físicas, sea cual sea el medio elegido para presentar la solicitud, de subsanar la documentación a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid eligiendo la opción “Aportar documentación a una solicitud presentada” dentro del formulario disponible en la Sede Electrónica.

DÉCIMA.-FASES DEL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El procedimiento de evaluación y resolución se dividirá en tres fases:

1) Primera fase: presentación y selección inicial de candidaturas

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán rellenar la correspondiente solicitud, la cual se puede descargar en los portales de Internet https://sede.madrid.es, www.madridcapitaldemoda.com y www.creadores.org, y presentarla por cualquiera de los medios establecidos en la base Octava del presente documento. La solicitud deberá estar debidamente cumplimentada en todos sus apartados y firmada por la persona interesada que, en su caso, cuente con poder suficiente para ello.

A dicha solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

-Una presentación en formato pdf que podrá incluir texto, gráficos e imágenes en la que se exponga de forma detallada el proyecto de desarrollo creativo y empresarial. En dicha presentación se indicará la fase o fases del proceso de producción y/o comercialización que se desarrollan en el municipio de Madrid, incluyendo el detalle del proceso de acompañamiento y tutorización. Así mismo, deberá indicarse el periodo de ejecución del proyecto presentado y la cantidad económica que percibirá el estudiante o recién titulado (becario) durante el proceso de acompañamiento y tutorización.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Tras la finalización del plazo de presentación de las candidaturas el jurado analizará la documentación presentada y, atendiendo a los criterios establecidos en la base undécima, se seleccionarán los 5 proyectos finalistas que pasarán a la siguiente fase.
En esta fase el jurado también podrá declarar desierto el premio si considera que ninguna de las candidaturas presentadas no reúnen los méritos suficientes para ser premiadas o la calidad de las candidaturas así lo aconseja.

2) Segunda fase: presentación del proyecto

Las 5 candidaturas seleccionadas como finalistas serán debidamente notificadas y convocadas para la exposición ante el jurado del proyecto presentado. El tiempo máximo del que dispondrán será de 20 minutos, pudiendo utilizar medios técnicos informáticos y/o audiovisuales cuyas especificaciones técnicas serán anunciadas con antelación y publicidad suficientes. Posteriormente a su exposición, los miembros del jurado podrán formular al finalista las preguntas que estimen oportunas.

3) Tercera fase: anuncio candidatura ganadora y entrega de premio

Tras la deliberación para el fallo final en la que se tendrá en cuenta, además de los criterios de valoración de la base Undécima, la calidad y originalidad de la presentación realizada, el jurado anunciará la candidatura ganadora a través de los medios oportunos.
El fallo final del jurado incluirá un orden de prelación entre las candidatas finalistas por si hubiera renuncia o incumplimiento de los requisitos del ganador/a.
El premio será entregado en acto público.

UNDÉCIMA.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las candidaturas presentadas serán valoradas atendiendo a criterios de originalidad, creatividad, innovación, así como por su viabilidad técnica y económica y posibilidades de escalar a corto y medio plazo.

DUODÉCIMA.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA CANDIDATURA GANADOR.

El ganador/a del “Premio Madrid capital de Moda-MCDM 2020” deberá presentar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el acto de entrega del premio la documentación que se indica a continuación.
Las solicitudes presentadas por persona física:

1. Documento "T" de alta de pago por transferencia debidamente cumplimentado, el cual se puede descargar del portal https://sede.madrid.es, trámite: “Obtención de datos bancarios para pagos por transferencia (documento T)”.
2. Declaración responsable en la que haga constar que se compromete a invertir el importe del premio recibido en metálico en la implementación del proyecto ganador.
3. Declaración responsable de no ser deudora de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En caso de no autorizar al Ayuntamiento de Madrid la consulta de datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado, también deberá presentar:

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

1 Documentación que acredite el alta en el régimen de seguridad social que corresponda.
2 Certificación de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social.

El certificado de estar el corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid será solicitado de oficio por la Dirección General de Comercio y Hostelería.

Las solicitudes presentadas por persona jurídica:

1. Copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos, en su caso, en los que conste 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.
2. Documento "T" de alta de pago por transferencia debidamente cumplimentado, el cual se puede descargar en el portal de internet https://sede.madrid.es, trámite: “Obtención de datos bancarios para pagos por transferencia (documento T)”.

3. Declaración responsable de no ser deudora de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En caso de no autorizar al Ayuntamiento de Madrid la consulta de datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado, se deberá presentar también:

1 Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda del administrador.
2 Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social.

El certificado de estar el corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid será solicitado de oficio por la Dirección General de Comercio y Hostelería.

Las personas físicas podrán presentar de forma electrónica la referida documentación a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, eligiendo “Aportar documentación a una solicitud presentada”

Las personas jurídicas estarán obligadas a presentar la documentación en el modo establecido en la base octava de la presente convocatoria.

En todo caso, el ganador/a estará obligado/a a presentar copia del convenio de colaboración formativa suscrito con un centro de formación (universidad o escuela) en el sector de la moda (diseño, marketing, nuevas tecnologías, comunicación o desarrollo empresarial), en el establezcan las condiciones en las que se desarrollará el proceso de acompañamiento y tutorización del estudiante de último curso o recién titulado, así como la identidad de éste.

Junto a ello se presentará la documentación acreditativa de la matriculación o del título recién obtenido por el becario.

DECIMOTERCERA.-COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL JURADO

La valoración y selección de los proyectos presentados corresponderá a un jurado integrado por 11 miembros:

– **Presidente**: Titular: Concepción Díaz de Villegas Soláns, Directora General de Comercio y Hostelería (Ayuntamiento de Madrid).

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Suplente: Mª Ángeles Cantero Bonilla, Consejera Técnica de la Dirección General de Comercio y Hostelería (Ayuntamiento de Madrid)

– **10 vocales:**

1 Titular: Olga M. Ruiz castillo, Subdirectora General de Comercio y Mercados (Ayuntamiento de Madrid)

Suplente: Armando Teixeiro Feijoo, Jefe de Servicio de Promoción Comercial (Ayuntamiento de Madrid)

2 Titular: Beatriz Santaolalla Pons, Jefa del Servicio de Innovación Comercial y Disciplina (Ayuntamiento de Madrid)

Suplente: José D. Borrego Ojeda, Jefe del Servicio de Mercados (Ayuntamiento de Madrid)

3 Titular: María Ballesteros, Directora General de Programas y Actividades Culturales (Ayuntamiento de Madrid)

Suplente: Jorge Moreta, Coordinador general de Cultura (Ayuntamiento de Madrid)

4 Titular: Pepa Bueno, Directora ejecutiva de ACME

Suplente: Tamara Alcalde Responsable de Comunicación de ACME

5 Titular: Ainhoa García, Ready to wear and shoes Director de Loewe

Suplente: Daniel Pérez Barriga, Consultor y estratega de comunicaciones de marca)

6 Titular: Beatriz González Cristóbal, Alta ejecutiva en la industria del lujo y consejera del grupo Tous

Suplente: Natalia Bengoechea, Directora de moda de Smoda

7 Titular: Pilar Riaño, Directora de grupo editorial Modaes

Suplente: Christian de Angelis……..

8 Titular: Nuria de Miguel, Directora de la pasarela Mercedes Benz Fashion Week de IFEMA

Suplente: Julia González, Directora de Ferias de Moda, Belleza y Estilo de Vida de IFEMA

9 Titular: Eduardo Zamácola Ballestero, Presidente de ACOTEX.

Suplente: Eduardo Vega-Penichet Arrarte, Director General de ACOTEX

10 Titular: Eugenia de la Torriente, Directora de VOGUE España

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Suplente: Inés Lorenzo, Subdirectora de VOGUE España

– Secretario que actuará con voz pero sin voto: Bibiana López-Pastor Rodríguez, Jefa del Departamento de Fomento del Asociacionismo y Ordenación del Comercio (Ayuntamiento de Madrid).

Conforme a lo establecido en los artículos 51 y 54 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición del jurado respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, de modo que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento del total de los miembros. Con objeto de poder formar un jurado paritario, cada una de las entidades patrocinadoras deberá estar siempre en disposición de poder proponer, si así fuera necesario, a un hombre o a una mujer.

El jurado podrá estar asistido por expertos de reconocido prestigio en el sector de la moda, así como por los colaboradores técnicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Las decisiones del jurado se adoptarán por mayoría y de todas ellas se dejará constancia en acta, en especial los votos otorgados por cada miembro del jurado a cada una de las candidaturas presentadas y valoradas en cada una de las fases del procedimiento.

DECIMOCUARTA.-ABONO DE LOS PREMIOS

Una vez presentada la documentación requerida en la base duodécima, el premio será abonado a la candidatura premiada mediante transferencia bancaria al número de cuenta que se facilitó al efecto en el documento "T" de alta de pago por transferencia en la documentación presentada.

Atendiendo al apartado 5.d) de la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid, se procederá a practicar la retención fiscal que proceda, conforme a la normativa vigente, en el documento contable de reconocimiento de la obligación.

En el supuesto de que el ganador/a no presentara la documentación preceptiva en tiempo y forma, o comunicaran su renuncia al premio, el jurado propondrá la concesión del premio a la candidatura o candidaturas que hubieran quedado en segunda posición tras la votación.

En caso de renuncia al premio, la candidata deberá dirigir al jurado escrito en el que fundamente tal decisión.

En el caso de que la renuncia al premio se realizara con posterioridad al cobro del mismo, la persona premiada deberá presentar la correspondiente solicitud fundamentada dirigida a al titular de la dirección general de innovación y emprendimiento quien, si procede, elevará propuesta al titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo para que resuelva y acuerde la devolución de la cantidad percibida.

El ganador del premio Madrid Capital de Moda-MCDM 2020 estará obligado a aportar cuanta información sea requerida por la Dirección General de Comercio y Hostelería para verificar que el importe del premio ha sido invertido en el proyecto por el cual ha resultado ganador, conforme a lo establecido en la base cuarta.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

DECIMOQUINTA.-FORMA Y PLAZOS DE LA JUSTIFICACIÓN.

A los efectos de verificar el cumplimiento de lo establecido en la base quinta, el ganador deberá presentar la documentación que acredite que la cantidad entregada en metálico ha sido invertida en el proyecto premiado.

A estos efectos, el premio podrá destinarse a financiar gastos realizados desde el momento de su entrega hasta el 31 de diciembre de 2021 relativos a:

- Gastos de personal asociados a la puesta en marcha y ejecución de la actividad premiada.
- Gastos de alquiler o compra de local donde se desarrolla la actividad objeto del premio.
- Inversión en instalaciones, maquinaria, software, registro de patente, propiedad intelectual, etc., siempre que esté relacionada con el proyecto premiado.
- Pago de pólizas de seguros de responsabilidad civil, penal o de otro tipo, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución de la actividad premiada.
- Suministros de luz, agua, teléfono, etc., vinculados al local donde se lleve a cabo la ejecución de la actividad premiada (en el caso de que la actividad se desarrolle en la residencia particular del beneficiario, solo se admitirá la parte proporcional correspondiente a la estancia de la vivienda en la que se lleve a cabo la actividad premiada).
- Estarán excluidos los gastos de pequeño material de oficina (folios, bolígrafos, carpetas, archivadores, etc.) así como gastos de transporte público o de empresas de mensajería.

Parte del premio se deberá destinar necesariamente a abonar la cantidad fijada en el proyecto al estudiante o recién titulado tutorizado.

La persona beneficiaria debe presentar, antes del 31 de diciembre de 2021, la cuenta justificativa, que contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

1.-Memoria de actuación.

En este documento se justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión del premio, con indicación de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos.

2.-Memoria económica.

Esta memoria comprenderá:

1. Una relación clasificada de todos los gastos incurridos para la ejecución del proyecto, con identificación del acreedor, factura, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
2. Una relación detallada e individualizada de todos los ingresos y subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia, en su caso.

3.-Declaración responsable.

Sobre la veracidad de los datos aportados en la memoria de actuación y económica, y de que los ingresos obtenidos no superan el coste total del proyecto subvencionado.

4.-Remanentes.

En el supuesto de existir remanentes del premio no aplicados al proyecto, la persona premiada deberá presentar un escrito en el que manifieste la intención de realizar la devolución voluntaria de la cantidad no dispuesta, con indicación del importe a devolver, nombre y año de la convocatoria y nombre del proyecto a que corresponde. El Ayuntamiento, una vez calculados los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 38 de la Ley General de Subvenciones, le emitirá un abonaré que le permita realizar la

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

devolución, y que será notificado a la persona interesada al domicilio señalado por ésta al efecto.

5.-Documentos justificativos de los gastos.

La justificación de los gastos debe realizarse mediante la aportación de cualquiera de los documentos que se detallan a continuación, que deberán estar emitidos a nombre de la persona física o jurídica ganadora del premio y llevar fecha comprendida entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021:

a) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el capítulo II del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En el caso de que el justificante sea una factura electrónica, es decir, las expedidas y recibidas en formato electrónico de acuerdo con lo previsto en la norma antes indicada, se enviará a la dirección de correo electrónico emprendedores@madrid.es el documento PDF obtenido mediante el visor de estas facturas.

Cuando se trate de facturas en las que conste la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) deberá acreditarse que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) dicha retención, aunque esta cantidad no es imputable a la subvención a justificar.

En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el emisor deberá hacer referencia a los preceptos correspondientes de la ley del impuesto especificando el articulado completo, incluidos puntos, números o letras, que se refieran a la exención en que se encuentren incluidos.

En ningún caso se admitirán facturas pro-forma, albaranes, tiques, notas de entrega, ni otros documentos similares.

b) Gastos de personal.

Se justificarán mediante la presentación de las nóminas y de los contratos correspondientes. Se admitirá el importe íntegro de las mismas siempre y cuando se acredite, además del pago de su importe líquido, el pago de los seguros sociales (modelos TC1 y TC2) a la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes a los meses imputados a premio y el pago a la AEAT de las retenciones de IRPF realizadas.

c) Gastos de seguros.

Se justificarán con la póliza del seguro, en la que figure el tomador del seguro, que deberá coincidir con la persona beneficiaria del premio, el período de cobertura y el concepto que se asegura, que debe coincidir con la actividad premiada.

6.-Documentos justificativos de los pagos.

Para que los gastos del proyecto se consideren realizados deberán estar efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, es decir, antes del 31 de diciembre de 2021.

Los justificantes de pago podrán consistir en:

a) Transferencia bancaria. Se acreditará mediante el resguardo bancario de haber efectuado la misma y deberá recoger, al menos, como ordenante del pago el beneficiario del premio, como destinatario del pago la persona contratada o proveedor, fecha del pago, el importe que se paga y el concepto, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

b) Certificación de la entidad bancaria. Debe identificar la fecha de pago, a la persona beneficiaria del premio como ordenante del pago, al perceptor del pago (que deberá coincidir con la persona, empresa o entidad que emitió la factura), el importe y el concepto, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide.
c) Extracto de cuenta del movimiento. En el caso de que la persona beneficiaria utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, el perceptor del pago, dirección URL, etc.
d) Cheque o talón. Se aportará fotocopia del cheque o talón y el detalle del cargo en la cuenta de la persona beneficiaria que justifique la salida efectiva de fondos.
e) Domiciliación bancaria. Se acreditará mediante la presentación para su cotejo del documento bancario junto con el extracto donde se produce el adeudo correspondiente.
f) TC1 con el sello de la entidad bancaria o huella mecánica y su correspondiente fecha de pago, o recibo de pago desglosado emitido por la entidad bancaria.
g) Modelo/s 111 y/o 115 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF mecanizado o sellado por el banco, o recibo bancario que acredite el pago del impuesto, y modelo/s 180 y/ó 190 de resumen anual de retenciones.
h) Pago en efectivo. Se justificará mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado, con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y el concepto del gasto, o bien, en el caso de entidades sin ánimo de lucro, certificado emitido por el tesorero de la entidad beneficiaria del premio en el que se reseñen las facturas, su importe y que las mismas han sido pagadas en metálico. El límite de los pagos en efectivo se ajustará a la normativa vigente en cada momento y, en consecuencia, no podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

DECIMOSEXTA.-ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA POR PARTE DE LAS CANDIDATOS.

La participación en la convocatoria supone la plena aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de las participantes.
Cualquier duda que pudiera surgir acerca de la interpretación del texto de la convocatoria, será resuelta por la Dirección General de Comercio y Hostelería. Las posibles dudas serán remitidas a la dirección de correo info@madridcapitaldemoda.com.

DECIMOSÉPTIMA.-PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, de conformidad con el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dicho plazo empezará a contar a partir del último día de presentación de instancias. Transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la candidatura presentada, por silencio administrativo.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

DECIMOCTAVA.-DERECHOS DE IMAGEN

De conformidad con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la propia imagen, con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), el ganador/a autoriza expresamente al Ayuntamiento de Madrid así como a la entidad colaboradora de este premio a utilizar la imagen, nombre y apellidos del ganador/a, denominación de la empresa o marca comercial en cualquier tipo de publicidad, promoción, publicación o cualquier otro medio de la naturaleza que fuese, con fines informativos o promocionales, siempre que estén relacionados con el presente premio, incluidos los soportes que se publiciten a través de internet durante el año 2020 y posteriores sin derecho a percibir contraprestación económica alguna.

DECIMONOVENA.-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El "Premio Madrid Capital de Moda-MCDM 2020" se desarrollará con sujeción a la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, y en particular con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

En consecuencia los datos personales de las participantes serán incorporados y tratados en el fichero "Promoción del comercio", responsabilidad de la Dirección General de Comercio y Hostelería del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, los datos del ganador serán cedidos a la entidad colaboradora del premio con el único fin de posibilitar la entrega de los premios.

Los datos de carácter personal facilitados por los concursantes para participar en el presente concurso, deberán ser veraces y exactos.

La información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal se incluye en el impreso de solicitud y la información adicional contenida en las instrucciones.

VIGÉSIMA.-PUBLICIDAD.

El ganador/a deberá hacer publicidad del premio en membretes, anuncios, memorias y actos que se organicen en relación con el proyecto premiado, especificando el año de concesión.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

1637 *Resolución de 5 de octubre de 2020 de la Directora General de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración por la que se ordena la publicación de las resoluciones de concesión definitiva de subvención a beneficiarios de las ayudas con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda.*

De conformidad con el artículo 26.2 del Decreto de 13 de julio de 2017, del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, por el que se aprueba la Convocatoria Pública de Subvenciones 2017 con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda y el artículo 29 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de fecha 30 de octubre de 2013, la resolución definitiva se publicará en la BDNS, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en este último, junto con su Anexo. Además se podrá consultar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid https://sede.madrid.es, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Madrid, a 5 de octubre de 2020.- La Directora General de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración. Isabel Calzas Hernández.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

RELACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE SUBVENCIONES

BENEFICIARIOS Y CUANTÍA DE SUBVENCIÓN

VIAL	Nº	BENEFICIARIO	NIF	PRESUPUESTO PROTEGIDO	IMPORTE CONCEDIDO	FECHA RESOLUCIÓN CONCESIÓN DEFINITIVA	PLAZO MAXIMO FINALIZACION ACTUACIONES
ABTAO	30	COM.PROP.	E78774478	119.832,38	41.941,33	11/09/2020	DOCE MESES
ALBA DE TORMES	28	COM.PROP.	H79776118	98.981,10	69.286,77	18/09/2020	DOCE MESES
ALBALATE DEL ARZOBISPO	9	COM.PROP.	H80413149	59.640,08	40.862,93	18/09/2020	DOCE MESES
ALGABA	4	COM.PROP.	H78575792	112.469,06	78.728,34	25/09/2020	OBRA TERMINADA
ARROYO FONTARRON	223	COM.PROP.	H79277372	109.335,00	76.534,50	18/09/2020	DOCE MESES
AZUAGA	32	COM.PROP.	H79751236	103.212,42	72.248,69	25/09/2020	DOCE MESES
CARRIL DEL CONDE	122	COM.PROP.	H80555592	99.607,00	34.862,45	11/09/2020	OBRA TERMINADA
CATALINA SUAREZ	4	COM.PROP.	H79615357	74.240,10	25.984,04	18/09/2020	DOCE MESES
CHUCURI	12	COM.PROP.	H80059744	112.286,95	78.600,87	25/09/2020	OBRA TERMINADA
COCA	4	COM.PROP.	H81299240	85.523,59	49.180,41	18/09/2020	DOCE MESES
HACIENDA DE PAVONES	111	COM.PROP.	E78228004	103.116,00	63.116,00	04/09/2020	OBRA TERMINADA
LAS MUSAS	24	COM.PROP.	H86336021	96.645,47	67.651,83	25/09/2020	DOCE MESES
OCAÑA	195	COM.PROP.	H79706651	108.512,60	75.958,82	22/09/2020	DOCE MESES
SAN LAMBERTO	10	COM.PROP.	H78310356	214.984,33	148.505,22	04/09/2020	OBRA TERMINADA
VALMOJADO	289	COM.PROP.	H79728432	141.228,89	98.860,22	25/09/2020	DOCE MESES

Plazo máximo para iniciar las actuaciones: dos meses desde la fecha de publicación de esta Resolución en el B.O.C.M. o bien desde la fecha de concesión de la licencia. Podrá realizarse un pago anticipado de hasta el 50% de la subvención concedida una vez presentada la "Comunicación de Inicio de Actuaciones".

Plazo máximo para finalizar las actuaciones: el indicado en el presente Anexo. Una vez finalizadas las obras se abonará la totalidad, o el importe restante, de la subvención concedida, una vez presentada la "Comunicación de Terminación de Actuaciones" acompañada de la documentación justificativa del gasto subvencionado. Deberá presentarse en el **plazo máximo de un mes** desde la fecha máxima de finalización de actuaciones indicada en este Anexo.

*****COM.PROP. = COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Desarrollo Urbano

1638 *Resolución de 5 de octubre de 2020 de la Directora General de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración por la que se ordena la publicación de las resoluciones de concesión definitiva de subvención a beneficiarios de las ayudas con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda.*

De conformidad con el artículo 26.2 del Decreto de 11 de octubre de 2018, del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, por el que se aprueba la Convocatoria Pública de Subvenciones 2018 con destino a actuaciones de accesibilidad, conservación y eficiencia energética de edificios existentes de uso residencial vivienda y el artículo 29 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de fecha 30 de octubre de 2013, la resolución definitiva se publicará en la BDNS, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en este último, junto con su Anexo. Además se podrá consultar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid https://sede.madrid.es, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Madrid, a 5 de octubre de 2020.- La Directora General de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración, Isabel Calzas Hernández.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

RELACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE SUBVENCIONES

BENEFICIARIOS Y CUANTÍA DE SUBVENCIÓN

VIAL	Nº	BENEFICIARIO	NIF	PRESUPUESTO PROTEGIDO	IMPORTE CONCEDIDO	FECHA RESOLUCIÓN CONCESIÓN DEFINITIVA	PLAZO MAXIMO FINALIZACION ACTUACIONES
CAMARENA	152	COM.PROP.	H79729273	141.748,86	99.224,20	18/09/2020	DIECIOCHO MESES
CARABELOS	37	COM.PROP.	H79249801	102.013,85	53.019,67	25/09/2020	DIECIOCHO MESES
CARABELOS	45	COM.PROP.	H79018156	124.356,83	64.444,38	11/09/2020	DIECIOCHO MESES
ENCOMIENDA DE PALACIOS	204	COM.PROP.	H79677803	126.324,60	88.427,22	18/09/2020	DIECIOCHO MESES
LAS AGUILAS, AVDA.	116	COM.PROP.	H79272720	73.350,31	38.035,83	18/09/2020	DIECIOCHO MESES
MEMORIA VINCULANTE, PZA.	5	COM.PROP.	H79547808	55.301,09	41.475,82	18/09/2020	DIECIOCHO MESES
MIL DELEGADOS, PZA.	10	COM.PROP.	H79145876	70.474,03	45.348,77	22/09/2020	DIECIOCHO MESES
PERALES, Co.	96	COM.PROP.	E78057247	508.388,27	305.925,94	18/09/2020	DIECIOCHO MESES
PIEDRABUENA	2	COM.PROP.	H78656618	228.149,83	116.534,27	11/09/2020	DIECIOCHO MESES
REMODELACION	3	COM.PROP.	H78930773	87.918,08	61.542,66	25/09/2020	DIECIOCHO MESES
SOLIDARIDAD, PZA.	3	COM.PROP.	H79774337	70.121,31	45.338,60	22/09/2020	DIECIOCHO MESES
VALMOJADO	287	COM.PROP.	H79950226	165.966,99	116.176,89	18/09/2020	DIECIOCHO MESES
VALMOJADO	221	COM.PROP.	H80050313	149.279,70	86.132,90	18/09/2020	DIECIOCHO MESES

Plazo máximo para iniciar las actuaciones: dos meses desde la fecha de publicación de esta Resolución en el B.O.C.M. o bien desde la fecha de concesión de la licencia. Podrá realizarse un pago anticipado de hasta el 50% de la subvención concedida una vez presentada la "Comunicación de Inicio de Actuaciones".

Plazo máximo para finalizar las actuaciones: el indicado en el presente Anexo. Una vez finalizadas las obras se abonará la totalidad, o el importe restante, de la subvención concedida, una vez presentada la "Comunicación de Terminación de Actuaciones" acompañada de la documentación justificativa del gasto subvencionado. Deberá presentarse en el plazo máximo de un mes desde la fecha máxima de finalización de actuaciones indicada en este Anexo.

*****COM.PROP. = COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social

1639 *Resolución de 29 de septiembre de 2020 de la Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud por la que se aprueba la convocatoria para la admisión de alumnado de primer ciclo de educación infantil en la escuela infantil de nueva creación sita en la calle Cavanilles, 58, del Distrito de Retiro, para el curso 2020/2021.*

Las escuelas infantiles gestionadas por el Ayuntamiento de Madrid son centros educativos donde se imparte el primer ciclo de educación infantil, prestando un servicio educativo de carácter no obligatorio, dirigido a niñas y niños de tres meses a tres años de edad.

Desde 1989 las escuelas infantiles del Ayuntamiento venían formando parte de la red pública de educación infantil de la Comunidad de Madrid. La implantación de una red pública municipal de escuelas infantiles, independiente de la red de la Comunidad de Madrid, responde a la decisión del Ayuntamiento de Madrid de centrar sus esfuerzos en la mejora de la calidad de las escuelas infantiles de las que es titular.

La Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid es el marco jurídico que ha permitido la creación de dicha red pública municipal de escuelas infantiles a partir del curso escolar 2017/2018.

El Título III de la Ordenanza, artículos 11 a 17, contempla las normas generales sobre el proceso de admisión y matriculación, refiriéndose asimismo a la oferta de plazas, a los requisitos y condiciones para la solicitud de plaza, al baremo de adjudicación y al calendario y horario escolar.

El artículo 11.1 establece que para cada curso escolar, por resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y oferta de plazas vacantes y el artículo 16 atribuye al órgano competente en materia educativa la fijación del calendario escolar.

La Resolución de 12 de mayo de 2020 de la Directora general de Familias, Infancia, Educación y Juventud, por la que se aprobó la convocatoria de admisión del alumnado de primer ciclo de infantil en la red pública de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid para el curso 2020/2021, establece en su artículo 14.1.a la posibilidad de apertura de procesos extraordinarios de admisión para aquellas escuelas de nueva creación cuyo proceso de admisión no pueda realizarse durante el periodo ordinario. El artículo 14.2 dispone que el carácter extraordinario afectará al calendario de desarrollo del proceso y a la documentación requerida para la aplicación del baremo, que deberá estar actualizada en función del calendario del mismo.

Actualmente, el Ayuntamiento está acometiendo la construcción de una escuela infantil en el Distrito de Retiro situada en la calle Cavanilles, 58, cuya apertura está prevista para el 11 de enero de 2021.

Por ello, es necesario realizar una convocatoria de admisión extraordinaria para dicha escuela, que contemple el calendario, las vacantes, la gestión de las solicitudes y la adaptación de baremo o documentación, si procede a las circunstancias específicas de este proceso.

Los principios que guían todo el articulado de la convocatoria son, por una parte, el derecho de todas las niñas y los niños a acceder a una plaza pública, independientemente de su contexto socio familiar y de sus características personales, derivado de que todos ellos tienen derecho a una educación desde el momento de su nacimiento, según recoge la Convención sobre los Derechos de Niño de 1989 y, por otra, la necesidad de preservar en todas las decisiones que se adopten el interés superior de la niña o niño.

La convivencia de los derechos de la niña y el niño con el derecho al trabajo de sus progenitores, se articula estableciendo en la convocatoria medidas que permitan ajustar sus tiempos de estancia en la escuela infantil, entendiendo que el entorno familiar es el primordial para las niñas y los niños.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

La convocatoria recoge el derecho de la familia a escoger la escuela infantil en la que quiere escolarizar a su hija o hijo, por considerarse de gran importancia para la familia la elección de las personas en las que va a depositar su cuidado.

Además, la convocatoria, con el fin de facilitar que las familias puedan acreditar su situación real, propone para cada apartado diversidad de documentos, facilitando de esta forma la justificación de las diferentes circunstancias previstas en el baremo.

Por todo lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, y con las competencias de la Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud previstas en el apartado 8.1.2 f) del Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, competencias consistentes en planificar la red de Escuelas Infantiles, proponer la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento, y con lo dispuesto en el artículo 11.5 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, que establece que el órgano municipal competente en materia educativa regulará la admisión de alumnas y alumnos de las escuelas infantiles de titularidad municipal,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la convocatoria, cuyo texto se adjunta como parte de esta resolución, para la admisión de alumnado de primer ciclo de educación infantil en la escuela infantil de nueva creación sita en la calle Cavanilles, 58, del Distrito de Retiro, para el curso 2020/2021.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento extraordinario de admisión de niñas y niños menores de tres años en la escuela infantil de nueva creación sita en la calle Cavanilles, 58, del Distrito de Retiro, para el curso 2020/2021 cuya apertura se prevé el 11 de enero de 2021, condicionada a la terminación efectiva de las obras de este edificio. Dicha escuela formará parte de la red municipal del Ayuntamiento de Madrid junto a las 68 escuelas actualmente en funcionamiento.

Artículo 2. Destinatarios/as de las plazas.

1. Pueden solicitar plaza para las niñas y niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de educación infantil (niñas y niños nacidos en 2018, 2019 y 2020):

a) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de las niñas y niños residentes en el municipio de Madrid, así como los padres, madres, tutores/as o representantes legales cuando al menos uno de ellos esté trabajando en el municipio de Madrid.

b) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de las niñas y niños cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero de 2021, cuando así conste en informe médico emitido al efecto.

c) Podrá solicitarse plaza para niñas y niños en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionada a la presentación de su filiación en el momento de efectuar la matrícula.

2. La incorporación a las escuelas infantiles municipales de las niñas y niños nacidos en el año 2020 se realizará a partir de las 16 semanas cumplidas. La no incorporación a partir de las 16 semanas requerirá autorización expresa del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa para demorar dicha incorporación, que se podrá conceder hasta el máximo de edad de seis meses.

Artículo 3. Gestión del proceso de admisión.

1. El proceso de admisión será gestionado por la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, coordinado por el Departamento de Educación Infantil y con el apoyo del servicio municipal de apoyo a la escolarización nombrado específicamente para esta convocatoria, que se describe en el artículo 4 de la misma.

2. Corresponden a la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, y la Dirección de la escuela infantil, cuando se incorpore, las siguientes funciones:

a) Admitir todas las solicitudes en las que figure la propia escuela infantil, cuidando la cumplimentación de todos los campos obligatorios para facilitar el proceso de admisión.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

b) Adjudicar la correspondiente puntuación a cada solicitud de nueva admisión y, en su caso, de traslado, de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria.

c) Proponer la resolución del proceso de admisión ordinario, publicando las listas provisionales y definitivas de admitidos y no admitidos y la lista de excluidos.

d) Gestionar la lista de no admitidos, cubriendo puntualmente las vacantes que se produzcan a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento.

e) Resolver las reclamaciones que se presenten, salvo las que correspondan al servicio municipal de apoyo a la escolarización.

Artículo 4. Servicio municipal de apoyo a la escolarización.

1. El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa organizará, antes del periodo de presentación de las solicitudes un servicio municipal de apoyo a la escolarización, que prestará apoyo al proceso.

2. El servicio municipal de apoyo a la escolarización estará compuesto por los siguientes integrantes:

- Un representante del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, que ejercerá funciones de presidente.
- Un representante del Ayuntamiento de Madrid que pertenecerá a una de las Juntas Municipales de Distrito.
- La Directora o Director de la escuela infantil. En tanto no haya Directora o Director, esta función será desempeñada por un/a representante de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, que actuará como secretario/a.
- Las personas designadas por la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud que se hagan cargo de la admisión de cada escuela.
- Un/a representante de los Equipos de Atención temprana de la Comunidad de Madrid.

3. El servicio municipal de apoyo a la escolarización tendrá su sede en la Junta Municipal del Distrito de Retiro.

4. Las funciones del servicio municipal de apoyo a la escolarización serán las siguientes:

- Establecimiento de criterios y resolución de la puntuación del apartado e del baremo, en base a las situaciones socio-familiares no recogidas en el baremo.
- Valoración compartida de las solicitudes que presenten situaciones excepcionales.
- Resolución de las reclamaciones.
- Valoración de las solicitudes que entran por la vía de necesidades educativas especiales.
- Apoyo y resolución de dudas a lo largo de todo el proceso de admisión.

Capítulo II. Procedimiento de admisión de alumnado.

Artículo 5. Difusión de la información sobre el proceso de admisión.

1. La información del proceso de admisión estará disponible en la página web, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid: https://sede.madrid.es/ y en el tablón informativo de todas las escuelas infantiles municipales, así como en la sede del Distrito de Retiro, canales en los que deberán figurar los siguientes documentos:

- La normativa reguladora del proceso de admisión.
- El número de plazas vacantes de la escuela infantil para cada nivel educativo, con indicación de las reservadas para niñas y niños con necesidades educativas especiales.
- Los plazos, lugar y horario para la presentación de solicitudes y el calendario general.
- El mapa con la distribución de escuelas infantiles municipales por distritos, con indicación de distritos colindantes de la escuela sita en la calle Cavanilles, 58.
- Otro tipo de información o documentación que se estime relevante para facilitar el proceso de admisión.

2. Se incorpora a la presente convocatoria como Anexo 1, documento de aclaraciones sobre el proceso de admisión, para una mayor información a las familias.

Artículo 6. Determinación de las vacantes y oferta de plazas.

1. En la determinación de la oferta de plazas vacantes se reservarán plazas para niñas y niños con necesidades educativas especiales de acuerdo a lo previsto en el Capítulo III de la presente convocatoria.

2. La determinación del número de vacantes atenderá a las ratios establecidas en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, que establece que el número máximo de plazas por grupo será el siguiente:

Nivel 0-1: 8 plazas.

Nivel 1-2: 13 plazas.

Nivel 2-3: 16 plazas.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

3. Las plazas vacantes que se aprueban para la presente convocatoria en la escuela infantil sita en calle Cavanilles, 58, son:

UNIDADES FUNCIONALES	0-1	1-2	2-3
curso 2020/2021	1	2	2

	0-1 (nacidos en 2020)		1-2 (nacidos en 2019)		2-3 (nacidos en 2018)	
PLAZAS VACANTES	ordinaria	Necesidades educativas especiales	ordinaria	Necesidades educativas especiales	ordinaria	Necesidades educativas especiales
	6	2	22	4	28	4

4. Podrán formarse grupos de niñas y niños con edades diferentes. Esta circunstancia será valorada y posteriormente autorizada por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, en base a criterios educativos que garanticen el bienestar de las niñas y niños.

Para los agrupamientos mixtos de los niveles 1-2 y 2-3 el grupo estará formado por un máximo de 14 niñas y niños. Cuando los agrupamientos mixtos sean de grupos del nivel 0-1 y 1-2, el número máximo de niñas y niños por grupo será de 10. En el caso de que el número de niñas y niños de 0-1 sea igual o superior a 4, se mantendrá la ratio del nivel 0-1.

5. Si persistiera un número significativo de vacantes en la escuela infantil el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa podrá reajustar el número de unidades que hay en cada nivel, aumentándolas en aquel nivel en que exista lista de espera.

6. La oferta de plazas vacantes puede ser modificada antes de la resolución definitiva del proceso de admisión, si en la resolución provisional se constataran desajustes de la oferta respecto a la demanda de plazas, debiendo ser autorizada esta modificación por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

7. Una vez iniciado el curso escolar, el número máximo de plazas por grupo podrá ser incrementado únicamente y con carácter excepcional, en virtud de normas, acuerdos con otras instituciones y organizaciones y circunstancias excepcionales sobrevenidas valoradas por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

Artículo 7. Presentación de solicitudes.

1. La solicitud podrá presentarse según las siguientes modalidades:

a) De manera presencial, en la Junta de Distrito de Retiro.

b) Por Registro del Ayuntamiento de Madrid, con destino a la escuela infantil elegida en primer lugar.

c) Por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto a la opción de presentación presencial, está la posibilidad de hacerlo electrónicamente accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sede.madrid.es).

3. Los impresos de solicitud para la presentación presencial, tanto de la vía ordinaria como de necesidades educativas especiales, se podrán recoger en la Junta de Distrito de Retiro o descargar de la página www.madrid.es/escuelasinfantiles.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

4. La solicitud será cumplimentada y firmada por el padre y la madre, el tutor/a o representante legal de la niña o el niño. Se exceptúa de la obligación de firma del padre y la madre el supuesto de que alguno de ellos no ostente la patria potestad o resulte acreditada la imposibilidad de firma por uno de ellos. En los casos en los que se presente una solicitud firmada por uno solo de los progenitores, será obligatorio cumplimentar y firmar el Anexo I al impreso de solicitud.

5. Las familias presentarán original y fotocopia de la solicitud; se comprobará la coincidencia de datos en ambos documentos y entregará, sellada y firmada, la fotocopia como comprobante de la presentación de la solicitud; asimismo se asegurará de que la familia cumplimenta el apartado que indica si la niña o niño puede presentar necesidades educativas especiales.

6. Los datos del progenitor 1 de la solicitud estarán referidos a aquel que consta empadronado con la niña o niño en el domicilio familiar. Si ambos lo están, se cumplimentará indistintamente.

7. En el caso de madres y padres menores de edad no emancipados, la solicitud deberá ir firmada además por la persona que ostente la representación legal de uno de los/las progenitores menores.

8. Se presentará una única solicitud por niña o niño, en original o fotocopia, ajustada al modelo oficial.

9. No se podrá solicitar ni percibir cantidad económica alguna por los impresos de solicitud, por la reserva de plaza, o en concepto de matrícula.

10. La inclusión en la solicitud del número de teléfono móvil y el correo electrónico por parte de la persona solicitante supone su autorización a la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud y a la dirección de la escuela solicitada, para poder realizar comunicaciones que informen sobre la situación de tramitación de dicha solicitud.

11. Las solicitudes que correspondan a niñas y niños con necesidades educativas especiales serán entregadas por la dirección de los centros, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa para su valoración.

12. En el momento de presentación de solicitudes de manera presencial, se dejará constancia en dicha solicitud de la fecha de entrada y se entregará una copia sellada a las familias.

13. En el caso de niñas y niños en proceso de adopción, si en la documentación presentada no consta la fecha de nacimiento, la familia indicará el nivel para el que solicita plaza.

14. En ningún caso podrá cursarse más de una solicitud por niña o niño. Los alumnos ya escolarizados en un centro sostenido con fondos públicos podrán presentar solicitud de admisión para la escuela infantil sita en la calle Cavanilles, 58, manteniéndose su plaza en el centro de origen mientras no obtengan la plaza y se haga efectiva su escolarización con el inicio de la asistencia. El derecho de reserva del alumno/a en el centro de origen decaerá en el momento en el que formalice la matrícula en el nuevo centro y comience la asistencia, que deberá iniciarse conforme a la normativa recogida en esta resolución en su artículo 15.7.

15. En el caso de solicitudes de plaza escolar de alumnos sometidos a medidas de protección judicial, con el fin de preservar el anonimato, en el proceso de admisión los centros procederán del siguiente modo:

a) Solo deben figurar los datos de aquel tutor o representante legal que haya acreditado la correspondiente protección.

b) Se modificarán en la aplicación de admisión y en los listados a publicar, el nombre y apellidos de estos alumnos, por otros ficticios que se consensuarán con la persona solicitante, haciendo constar este cambio de forma escrita en el expediente del alumno que custodiará la escuela. De este modo, la niña o niño figurará en las listas de admisión con el nombre ficticio.

c) Durante el proceso de matriculación, el centro recuperará los datos correctos de la niña o niño.

16. La escuela infantil aceptará solicitudes para todos los niveles aunque en alguno de ellos no existieran vacantes.

17. La situación derivada de la enfermedad COVID19 hace necesario reforzar al máximo la seguridad sanitaria con medidas de distanciamiento, permitiendo asimismo la igualdad del acceso al proceso de admisión de todos los ciudadanos, con especial atención a las personas en mayor situación de dificultades socioculturales y económicas, o aquellas que, por la situación sobrevenida desde el estado de alarma, hayan padecido un agravamiento de sus circunstancias, o tengan dificultades añadidas de acceso a la información o presentación electrónica. Por ello, se recomienda la flexibilización de los procedimientos de presentación de documentación, habilitando al Servicio municipal de apoyo a la escolarización, para adoptar cuantas decisiones puedan resultar convenientes para adaptar los procedimientos a la concurrencia de todos los ciudadanos al proceso. Así, se permite la presentación vía correo electrónico o con fotocopias, de toda la documentación acreditativa de las diferentes circunstancias. Dichas fotocopias serán cotejadas con los originales en el momento de la matriculación o trámite presencial, cuando sea posible realizarlo de esta forma.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Artículo 8. Plazos del proceso de admisión.

1. Los plazos del proceso de admisión serán los siguientes:

Calendario	Admisión ordinaria	Admisión niñas y niños con necesidades educativas especiales
Entrega de solicitudes	13 a 23 de octubre de 2020	13 a 23 de octubre de 2020
Publicación de listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos	3 de noviembre de 2020	3 de noviembre de 2020
Plazo de reclamaciones	4, 5 y 6 de noviembre de 2020	4, 5 y 6 de noviembre de 2020
Publicación de listas definitivas	13 de noviembre de 2020	12 de noviembre de 2020
Formalización de matrícula (se realizará previa cita individual que será proporcionada y comunicada individualmente a cada familia admitida)	16 de noviembre a 18 de diciembre de 2020	16 de noviembre a 18 de diciembre de 2020

2. La escuela infantil, a través de las personas designadas por la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, recogerá las solicitudes que elijan dicha escuela infantil, vía presencial en la Junta de Distrito de Retiro, o por el resto de las vías enunciadas en el artículo 7.

3. Las familias dispondrán de tres días hábiles tras la fecha de finalización de entrega de solicitudes para completar la documentación. Estos plazos podrán flexibilizarse hasta el cierre de introducción de solicitudes en el sistema previo a la publicación de listas definitivas, si se acuerda así por el servicio de apoyo a la escolarización, si se producen dificultades para los ciudadanos en recabar documentación derivadas de la especial situación sanitaria. Esta flexibilización se refiere únicamente a la acreditación de situaciones existentes hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes (23 de octubre de 2020), nunca de situaciones sobrevenidas con posterioridad.

4. Las listas provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos, serán aprobadas mediante resolución de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

5. Tanto para el proceso de admisión ordinario como para el de necesidades educativas especiales, se publicarán en la sede del Distrito de Retiro las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos en el plazo señalado, existiendo un plazo de reclamaciones de tres días hábiles.

En el periodo de reclamaciones únicamente se admitirá la documentación que justifique situaciones previamente planteadas por la familia en la presentación de la solicitud, cuando se acredite de forma fehaciente la imposibilidad de aportación de dicha documentación en el plazo ordinario.

6. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, la escuela infantil, en la sede del Distrito de Retiro, publicará las listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos aprobadas por resolución de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

7. La exclusión del proceso de admisión se producirá en aquellos casos en que no se reúnan los requisitos señalados en los artículos 2 y 9.1 de la presente convocatoria, así como en los supuestos de presentación de dos o más solicitudes dirigidas a diferentes escuelas infantiles de la red municipal.

8. La falsedad comprobada de los datos reflejados en la solicitud o en la documentación que la acompañe producirá la anulación de la concesión de la plaza.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Artículo 9. Documentación indispensable y criterios generales del proceso de adjudicación de plazas.

1. Documentación indispensable.

Será imprescindible la presentación de documento de la fecha de nacimiento y de la filiación de la niña o el niño (fotocopia del Libro de Familia, partida de nacimiento o documento similar acreditativo). En caso de omisión en la solicitud de algún dato o miembro de la unidad familiar, la administración no los completará de oficio. Si uno de los progenitores no figurase en la solicitud pero sí en el Libro de Familia, deberá justificarse documentalmente la diferencia en los términos previstos en el artículo 10.3.c) de esta convocatoria.

Asimismo, en el momento de la presentación de la solicitud, será necesario acreditar que la persona que solicita es madre/padre o representante legal de la niña o el niño a través de:

- Exhibición del documento acreditativo de la identidad si se trata de una presentación presencial en la escuela infantil. En el caso de que presente la solicitud una persona distinta a la madre/padre o representante legal de la niña o el niño, el padre/madre o representante legal deberá autorizar la consulta de la documentación acreditativa de la identidad. Asimismo, la persona que presenta la solicitud deberá acreditar su identidad.
- Firma electrónica si se trata de una presentación en formato electrónico.

En el caso de niñas y niños no nacidos, se aportará el informe médico que acredite la fecha probable de nacimiento.

2. Criterios generales del proceso de adjudicación de plazas:

a) La puntuación obtenida por cada solicitud en aplicación del baremo será válida para todo el proceso de adjudicación de plazas durante el curso 2020/2021.

b) La adjudicación de plazas en cada nivel educativo se llevará a cabo teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido de acuerdo al baremo de la presente convocatoria.

c) Los datos de la solicitud que no estén justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

d) No se tendrán en cuenta situaciones sobrevenidas una vez concluido el plazo de solicitudes, salvo el nacimiento del solicitante, a efectos de matriculación.

Artículo 10. Baremación y documentación específica.

1. Cuando el número de solicitantes para ocupar una plaza sea superior al de las vacantes existentes, se resolverá el proceso mediante criterios de baremación y desempate.

Se adjunta como Anexo 2 tabla que recoge el baremo aplicable.

2. Para aplicar el baremo se requiere la presentación de la documentación que se especifica en cada apartado. En caso de no presentarse, la solicitud obtendrá cero puntos en el apartado correspondiente.

3. Se valorarán las circunstancias que figuran a continuación, consideradas hasta la fecha de finalización del plazo de entrega de solicitudes, pudiendo entregarse documentación según lo establecido en el punto 8.3.

a) Situación laboral del padre, madre, tutor/a representantes legales de la niña o niño, que trabajando y/o estudiando Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario, de acuerdo con la siguiente tabla de horas semanales (en el supuesto de ser más de una persona trabajando o estudiando, se calculará la jornada media de trabajo o estudio):

- Más de 30 y hasta 40 horas semanales: 5 puntos.
- Más de 20 y hasta 30 horas semanales: 4,5 puntos.
- Más de 10 y hasta 20 horas semanales: 4 puntos.
- Entre 1 y 10 horas semanales: 3,5 puntos.
- Padre y madre, tutor/a o representante legal en paro o, en caso de familia monomarental o monoparental, el único progenitor/a en paro: 3,5 puntos.

Documentación justificativa del apartado a):

- Certificado del horario de trabajo expedido por la empresa como máximo tres meses antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.
- Contrato de trabajo en vigor en el que se especifique o pueda deducirse la cantidad de horas semanales trabajadas.
- Documentación acreditativa de la situación de los y las trabajadoras que se encuentren en expediente de regulación temporal de empleo.
- Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como máximo un mes antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.
- Las situaciones de trabajo intermitente, justificadas con el informe de vida laboral, tendrán valoración proporcional al trabajo continuado.
- Fotocopia de la demanda de empleo para acreditar la situación de desempleo en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.
- En el caso de no estar incluidos en algún régimen de la Seguridad Social deberá presentarse:

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

· En el caso de funcionarios/as: justificación de la situación laboral mediante "Hago constar" o "Certificado" del responsable de la unidad de destino, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de las solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.

· En el caso de profesionales liberales y autónomos, no obligados a estar dados de alta en ningún régimen de la Seguridad Social, original del recibo de pago de su mutua correspondiente al mes anterior al de inicio del plazo de entrega de solicitudes, así como la justificación de las horas semanales trabajadas.

- El padre, madre, tutor/a o representante legal de las niñas y niños solicitantes que estén cursando únicamente los siguientes estudios oficiales (Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Grado Universitario) presentarán el resguardo de matrícula y el certificado "Hago constar" firmado por el responsable del centro especificando el calendario y horario del curso. En los casos en los que se acredite el estar cursando otros estudios asimilables a los anteriores, se tendrán en consideración de la misma forma que los anteriores siempre que estas circunstancias sean acordadas por el servicio municipal de apoyo a la escolarización correspondiente y hayan sido acreditados documentalmente.

- En casos excepcionales, podrá acreditar la situación laboral de la familia el informe social expedido por los servicios sociales o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan e intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no se ha emitido, el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una declaración responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe hasta la finalización del período de reclamaciones.

- Se consideran situaciones laborales activas a efectos de baremo:

· El supuesto en que el padre, madre, tutor/a o representante legal, encontrándose en situación de excedencia, vayan a incorporarse a su puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2021. Para justificar esta circunstancia se aportará certificación de la empresa en la que se indicará la fecha de incorporación al trabajo y el número de horas semanales de jornada. En estos casos, se considerarán los ingresos calculados a partir de las tres últimas nóminas percibidas en situación de activo.

· Incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez, que se justificarán, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, con fotocopia de certificado acreditativo emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, considerándose estas situaciones como trabajo a jornada completa.

· Los casos en los que las y los trabajadores se encuentren en situación de expediente de regulación temporal de empleo.

Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado a):

En el caso de que uno de los progenitores trabaje y el otro esté en situación de desempleo, se hallará la jornada media contabilizando como cero horas la jornada laboral del progenitor que no trabaja. La situación de desempleo se acreditará, preferentemente, con la presentación del justificante de demanda de empleo. En caso de no presentar acreditación de la situación laboral, no se podrá obtener puntuación en este apartado.

En el caso de que se justifique trabajo intermitente por parte de alguno de los progenitores, o de que se trate de profesionales liberales y autónomos que figuren de alta en algún Régimen de la Seguridad Social, se contabilizarán jornadas laborales de ocho horas, si la Vida Laboral no aporta otro dato, en el periodo comprendido entre el 23 de septiembre de 2019 y el 23 de septiembre de 2020, dividiéndose entre 52 semanas.

La contabilización de las horas trabajadas por las trabajadoras y trabajadores autónomos no dependientes de un tercero, se contabilizará teniendo en cuenta lo especificado en la declaración responsable.

En el caso de que uno o los dos progenitores de una niña o niño cursen los estudios oficiales recogidos en la convocatoria se contabilizarán las horas de asistencia a clase recogidas en el certificado o hago constar presentado, con los mismos criterios que las horas de trabajo fijo o intermitente.

En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho, se tendrán en cuenta lo siguiente de cara a la puntuación de la situación laboral.

- En caso de custodia exclusiva de uno de los progenitores, se otorgará puntuación teniendo en cuenta las horas de trabajo del progenitor custodio.

- En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta las horas de trabajo de ambos progenitores.

En los casos en que las familias no puedan justificar con otra documentación su situación laboral y/o económica, y se encuentren en proceso de intervención con los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o Atención Especializada o con otras entidades de iniciativa social, podrán aportar el informe social como documento acreditativo de las siguientes situaciones:

- Situación laboral (deben constar el número de horas semanales trabajadas).
- Situación económica.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

- Situación de convivencia y monoparentalidad.
- Situaciones del apartado e) del baremo (ver listado más adelante).

Además de por los servicios sociales municipales, los informes sociales podrán ser emitidos por otras entidades de iniciativa social que desarrollen su trabajo en el ámbito de la protección a la familia o a la infancia, y que estén o hayan estado convenidas, contratadas o subvencionadas por la Administración local, autonómica o general. El informe reflejará el tiempo de intervención de la entidad con la familia y contará con el visto bueno o conforme del presidente/a o representante legal de la entidad.

b) Situación económica.
- Renta per cápita hasta 1.811,00: 5 puntos.
- Renta per cápita de 1.811,01 a 2.577,00: 4,70 puntos.
- Renta per cápita de 2.577,01 a 3.343,00: 4,40 puntos.
- Renta per cápita de 3.343,01 a 4.054,01: 4,10 puntos.
- Renta per cápita de 4.054,01 a 4.876,00: 3,80 puntos.
- Renta per cápita de 4.876,01 a 5.642,00: 3,50 puntos.
- Renta per cápita de 5.642,01 a 6.409,00: 3,20 puntos.
- Renta per cápita de 6.409,01 a 7.175,00: 2,90 puntos
- Renta per cápita de 7.175,01 a 7.941,00: 2,60 puntos.
- Renta per cápita de 7.941,01 a 8.707,00: 2,10 puntos.
- Renta per cápita de 8.707,01 a 9.473,00: 1,50 puntos.
- Renta per cápita de 9.473,01 a 12.473,00: 0,60 puntos.
- Renta per cápita de 12.473,01 a 15.473,00: 0,15 puntos.
- Renta per cápita de 15.473,01 a 18.973,00: 0,10 puntos.
- Renta per cápita de 18.973,01 a 23.973,00: 0,05 puntos.
- Renta per cápita por encima de 23.973,01: 0 puntos.

Documentación justificativa de la situación económica:

- La familia deberá justificar la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar en orden a obtener la correspondiente puntuación en el proceso de admisión. A efectos de lo previsto en la presente convocatoria se entiende por renta per cápita familiar los ingresos de la unidad familiar dividido por el número de miembros computables de la misma, según se describe en el Anexo 1.
- Los ingresos computables para tener derecho a la puntuación señalada serán los correspondientes al ejercicio fiscal 2018, salvo que exista una reducción de un 25% o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, en cuyo caso se presentará la acreditación de ingresos de 2018 y los actuales.
- Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta el número de miembros de la unidad familiar en la fecha de la solicitud. En el caso de solicitarse plaza tanto para una niña o niño ya nacido como para otro menor no nacido, en el cálculo de la renta per cápita sólo se tendrá en cuenta al menor no nacido a efectos de la solicitud de admisión que a él se refiera.
- En el caso de que los solicitantes opten por no autorizar a la Administración la consulta de los datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, deberán presentar el certificado obtenido a través de la página web o previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En ambos casos, tendrán que contar con el código seguro de verificación.
- En el caso de personas que han presentado Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2018, se podrá aportar certificado que contenga el resumen de la declaración anual.
- En el caso de personas no obligadas a presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2018, se deberá aportar certificación de imputaciones de rendimientos que consten en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En caso de que en la Agencia Estatal de Administración Tributaria no constaran datos fiscales sobre los interesados:

· Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta o certificado negativo, calculándose la renta per cápita con la justificación de los ingresos actuales.

· Informe expedido por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

· En caso de solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2018, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2019 o, en su defecto, a 2020.

· Informe expedido por los servicios sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social Especializada o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan o intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no ha sido emitido,

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una Declaración Responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe hasta la finalización del período de reclamaciones.

- Otros documentos para acreditar la situación económica: certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, justificación de pensión, justificación de desempleo con indicación de las prestaciones recibidas, declaración anual de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o nóminas de los tres últimos meses.

- Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2020 de, al menos, un 25% con respecto a los del 2018.

Criterios generales de aplicación del apartado b):

En el caso de que se detecte incoherencia o contradicción entre la situación laboral y económica que acredite la familia, la dirección de la escuela solicitará la documentación complementaria que considere necesaria para clarificar ambos aspectos y aplicar la puntuación oportuna. En caso de persistir la incoherencia se darán cero puntos a ambos apartados.

En caso de trabajadoras y trabajadores autónomos, en que la correspondencia entre la jornada laboral y los ingresos acreditados presente una gran incoherencia, se calcularán los ingresos multiplicando la base de cotización por doce meses.

En caso de no presentación de ninguna documentación acreditativa de la situación económica, no se podrá obtener puntuación en este apartado.

En el caso de que la situación económica actual tenga una reducción con respecto a la de 2018 de, al menos un 25%, se podrá obtener puntuación por los ingresos actuales, siendo imprescindible la presentación de la acreditación de las situaciones de ambos momentos, con el fin de demostrar la citada reducción. La comparación de ingresos en los casos de la citada diferencia entre los de 2018 y los actuales se referirá al cómputo de los mismos de toda la unidad familiar en ambas fechas, nunca progenitor por progenitor.

Al niño cuyo nacimiento esté previsto para fecha posterior a la finalización del plazo de entrega de solicitudes, solamente se le considerará miembro de la unidad familiar a efectos de valorar su propia solicitud, pero no para la de un hermano, si se diera esta circunstancia.

En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho, se tendrán en cuenta los siguientes ingresos de la unidad familiar.

- En caso de custodia exclusiva de uno de los progenitores, se otorgará puntuación teniendo en cuenta los ingresos del progenitor custodio más la cuantía anual de la pensión alimenticia establecida en el convenio regulador.

- En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta los ingresos de ambos progenitores.

c) Situación socio familiar:

- Si otras hermanas o hermanos, ya nacidos, obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil: 3 puntos.

- Familia monoparental: 2 puntos.

- Familia numerosa de categoría general o especial: 1,5 puntos.

- Niña o niño nacido o que vaya a nacer de parto múltiple: 1 punto.

- Niña o niño en situación de adopción o acogimiento familiar: 2 puntos.

- Discapacidad reconocida del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño si es entre el 33% y el 64%: 1 punto.

- Discapacidad reconocida del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño si es superior al 64%; 2 puntos.

- Padre, madre, tutor/a o representante legal beneficiarios de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción/Renta Activa de Inserción/Ingreso Mínimo Vital: 2 puntos.

- Víctima de violencia de género: 3 puntos.

- Padre, madre, tutor/a o representante legal que trabaja en la escuela infantil solicitada en primera opción: 0,5 puntos.

Documentación justificativa de la situación sociofamiliar:

- El trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en la escuela infantil que se solicita en primera opción se comprobará de oficio.

- La condición de familia monoparental, cuando en el libro de familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuren los dos progenitores, pero el solicitante quiera que se tenga en cuenta solamente a uno de ellos, se acreditará de la siguiente forma:

En caso de existir matrimonio:

· Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia, siempre que no se autorice su consulta.

· Sentencia judicial de separación legal o divorcio (incluido el convenio regulador) únicamente en el caso de que exista un impago de la pensión de alimentos. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

· Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño.

· Documentación acreditativa de la circunstancia que provoca la interrupción transitoria de la convivencia de al menos un año, de alguno de los progenitores debido a estudios, trabajo, tratamiento médico, rehabilitación, permanencia en centro de ejecución penal o causas similares.

En caso de no existir matrimonio:

· Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia siempre que no se autorice su consulta.

· Sentencia de relaciones paterno filiales o materno filiales (medidas legales, incluido el convenio regulador) únicamente en el caso de que exista un impago de la pensión de alimentos. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos.

· Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño.

· Documentación acreditativa de la circunstancia que provoca la interrupción transitoria de la convivencia de al menos un año, de alguno de los progenitores debido a estudios, trabajo, tratamiento médico, rehabilitación, permanencia en centro de ejecución penal o causas similares.

- Independientemente de la existencia de vínculo matrimonial, las situaciones de violencia de género se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:

· Orden de protección a favor de la víctima.

· Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

· Resolución judicial que hubiera acordado medidas cautelares para la protección de la víctima siempre que estén en vigor.

· Sentencia acreditativa de la violencia de género.

· Título habilitante de la condición de víctima de violencia de género en los términos establecidos por la Ley 3/2018, de 22 de junio, de modificación de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

· Informe social de cualquiera de los recursos pertenecientes a las redes de Servicios Sociales de Atención Social Especializada a Víctimas de Violencia de Género en el ámbito municipal (Servicio de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género 24 horas, Puntos Municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género I y II, Centros de Emergencia, Centros de Atención Psicosocioeducativa para Mujeres Víctimas de Violencia de Género y sus hijos; Norte y Sur) autonómica y estatal, así como de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria.

- La condición de familia numerosa, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, se acreditará con:

· Fotocopia del Título de familia Numerosa general o especial.

· En el caso de familias que puedan obtener la condición de familia numerosa por el nacimiento, adopción o acogimiento de una niña o niño, posteriores al periodo de entrega de solicitudes y previo a la finalización del periodo de reclamaciones, podrán justificar dicha condición con la partida de nacimiento o el libro de familia.

- El parto múltiple de la niña o el niño no nacido, se justificará con un informe médico que acredite embarazo con parto múltiple. En el caso de niñas y niños nacidos se acreditará con el Libro de Familia o partida de nacimiento.

- El acogimiento familiar o adopción se justifica con documento que acredite dicha condición.

- Para acreditar la discapacidad igual o superior al 33%, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración:

· Se presentará el certificado expedido por la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, u organismo competente, que acredite el grado de discapacidad del padre, madre, tutor/a, representante legal o hermano/a.

· Se consideran afectados por una discapacidad igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente de grado total, absoluta o de gran invalidez y los de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente.

· Para obtener los puntos por discapacidad se consideran hermanas o hermanos también, a los hijas/os de la persona que tiene la condición de pareja legal, si conviven con la alumna o alumno solicitante.

· Si en la misma familia concurre más de un miembro con discapacidad, la puntuación no será superior.

- Para acreditar la percepción de la Renta Mínima de Inserción/Ingreso Mínimo Vital, que a día de hoy, no se puede consultar bajo autorización del ciudadano, se aportará fotocopia del documento expedido por Administración competente para ello, con la cantidad que le corresponde para poder también otorgar los puntos en el apartado de situación económica.

- Para acreditar la percepción de la Renta Activa de Inserción, en caso de que no se autorice la consulta, se aportará fotocopia de documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). La cantidad que corresponde a la Renta Activa de Inserción es la establecida

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

anualmente por el Servicio Público de Empleo Estatal y se valorará para otorgar los puntos en el apartado de situación económica.

Criterios generales de aplicación del apartado c):

En este apartado se podrá obtener puntuación por más de una situación, pudiendo ser acumulativa.

La consideración de familia monoparental otorga puntuación dentro del baremo de acceso a las escuelas infantiles al considerarla un factor de vulnerabilidad, que debe ser ponderado y valorado en la totalidad de las circunstancias familiares, de cara a puntuar aquellas situaciones en las que realmente se aprecie una desventaja por el hecho de que la situación de crianza en solitario de los menores afecte de forma significativa, y la escuela infantil constituya un factor compensador de esta circunstancia. El servicio municipal de apoyo a la escolarización podrá, a la vista de las circunstancias que concurran en cada caso, determinar qué documentación justifica la ausencia de parentalidad de uno de los progenitores.

La puntuación por hermana o hermano que haya nacido y sea admitido en la misma convocatoria y escuela infantil, se adjudicará una sola vez a la hermana o hermano no admitido, en el cierre de aplicación previo a la publicación de las listas definitivas, tras la incorporación de las modificaciones derivadas de las reclamaciones y la liberación de vacantes de la vía de necesidades especiales a ordinaria.

La consideración de víctima de violencia de género la tiene la niña o el niño que solicita plaza, siendo necesario que la documentación acreditativa se refiera a situaciones acontecidas en su entorno familiar actual o en aquellos otros casos que los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social especializada lo valoren.

d) Proximidad del domicilio y/ o lugar de trabajo:

· Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes: 2, 5 puntos.

· Lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en el distrito donde se ubica la escuela infantil y colindantes: 2,5 puntos.

Documentación justificativa:

- En caso de que no se autorice la consulta a la Administración, se deberá presentar el volante de empadronamiento. Se tendrá en cuenta el domicilio familiar o el lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal, según indique la familia.

- Para la valoración de este criterio, y de acuerdo al Código Civil, salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, el domicilio de las hijas e hijos menores no emancipados es:

· El del padre o madre que tenga la patria potestad.

· El del padre o madre al que se haya atribuido la custodia por sentencia judicial.

· El del tutor o tutora que legalmente ostente la tutela.

- No se admitirá como domicilio a efectos de baremación el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

- Certificado expedido por el titular y/o el/la responsable de la empresa en la que trabaje el padre o madre, tutor/a o representante legal, en el que se haga constar el domicilio del centro de trabajo.

- En el caso en el que se desarrolle la actividad por cuenta propia, la acreditación del lugar de trabajo en el municipio de Madrid se justificará mediante una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el caso de que no se autorice la consulta. En el caso de no existir obligación legal de estar dado de alta en el citado impuesto, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la licencia de apertura, siempre que no se autorice la consulta.

- Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio familiar o laboral dentro del municipio de Madrid o de traslado al mismo del padre, madre, tutor/a o representante legal, a partir de la fecha de inicio prevista para esta escuela infantil, podrán solicitar plaza, justificando el nuevo domicilio laboral o familiar, obteniendo la puntuación correspondiente a estas nuevas circunstancias.

Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado d):

La puntuación correspondiente a este apartado no será acumulativa.

e) Otros criterios.

- Por situaciones socio-familiares no recogidas en el baremo y acreditadas por los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social Especializada u otras situaciones justificadas y acordadas por el Servicio municipal de apoyo a la escolarización, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o al niño, y que hagan especialmente necesaria su escolarización: hasta un máximo de 3 puntos.

- El Servicio municipal de apoyo a la escolarización, a la vista de las de las situaciones sociofamiliares específicas que se han detectado en las familias durante el periodo de recogida de solicitudes, acordará las circunstancias que se valorarán en este apartado, la puntuación que se adjudicará y la documentación que se pueda requerir para complementar la justificación de la situación.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

- La puntuación en este apartado no podrá exceder de tres puntos, aunque concurran varias circunstancias.

Documentación justificativa:

La que, en cada caso, acredite la situación alegada y, complementariamente la que decida el Servicio municipal de apoyo a la escolarización.

Criterios generales de aplicación de la puntuación en el apartado e):

Serán susceptibles de puntuación en este apartado situaciones socio familiares no recogidas en baremo que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o el niño, o que precisen el apoyo de la escuela infantil en la crianza. A continuación se ofrece una lista, no cerrada ni exhaustiva, de situaciones que se pueden tomar en consideración por parte del Servicio municipal de apoyo a la escolarización para otorgar puntuación en este apartado:

· Madres adolescentes.

· Adicción de algún miembro de la familia.

· Desinstitucionalización de menores.

· Enfermedades psiquiátricas u orgánicas graves de algún miembro de la unidad familiar.

· Desprotección de la niña o el niño sin medidas.

· Dependencia de algún miembro que no pertenezca a la unidad familiar pero conviva con ella. Se justificará con documento de valoración de dependencia o solicitud de haber iniciado la petición de valoración con informe médico específico, acompañado por el volante de empadronamiento en el que figure la persona dependiente en el domicilio familiar.

· Reagrupaciones familiares.

· Niña o niño en acogimiento familiar en familia extensa o en residencia.

· Otras situaciones de especial vulnerabilidad que hagan aconsejable o muy necesaria la plaza en la escuela infantil.

En el caso de niñas o niños con necesidades educativas especiales, además se podrá tener en cuenta:

· Niñas o niños sin escolarizar por causas médicas y que hayan tenido que renunciar a plaza.

· Ingresos hospitalarios de la niña o el niño o de algún miembro de la familia que hayan impedido su escolarización.

Los puntos correspondientes a este apartado se otorgan en tramos de 0,5 puntos y serán acordados en el servicio municipal de apoyo a la escolarización. Se tendrá en cuenta para la adjudicación de los puntos, la valoración sobre el grado de necesidad de escolarización que precise la niña o el niño que refleje el informe social.

f) Criterios de desempate.

El empate se dirimirá de acuerdo a la mayor puntuación obtenida en los apartados anteriores, comparándolos uno a uno y en el orden indicado a continuación:

- Víctima de violencia de género.
- Ser persona beneficiaria de la Renta Mínima de Inserción/Renta Activa de Inserción/Ingreso Mínimo Vital.
- Concurrencia de alguna discapacidad.
- Situación de adopción o acogimiento.
- Niñas y niños con renta per cápita más baja.

Si persistiera el empate después de la aplicación de los criterios anteriores, se resolverá mediante la aplicación de sorteo público realizado por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

g) Coherencia de criterios.

Las situaciones de paro o trabajo deben tener una correspondencia coherente con la situación económica para la obtención de la puntuación en ambos apartados. En caso de incurrir en alguna contradicción o inexactitud, se baremarán con cero puntos los citados apartados.

Artículo 11. Protección de datos y confidencialidad.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), los centros escolares actuarán como responsables de los tratamientos de datos de carácter personal.

El centro escolar deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la presente convocatoria para la admisión del alumnado a escuelas infantiles a la que se le hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Artículo 12. Proceso extraordinario de admisión.

Una vez finalizado el proceso de admisión, y agotada la lista de no admitidos, o cuando todas las solicitudes de la lista de no admitidos del nivel 0-1 correspondan a niñas y niños no nacidos, comenzará un periodo extraordinario, que será realizado de la siguiente forma:

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

a) Todas aquellas familias que no hayan realizado solicitud en plazo ordinario podrán presentarla individualmente en cada una de las escuelas que deseen solicitar. La solicitud podrá hacerse presencialmente o a través de cualquier registro, así como a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, y será realizada a través del modelo de solicitud extraordinario que estará publicado en la página www.madrid.es/escuelasinfantiles.

b) Las solicitudes admitidas en el proceso extraordinario se incorporarán a la lista de no admitidos por riguroso orden de entrega. En este proceso no se aplica el baremo de admisión.

c) Cuando, agotada la lista de no admitidos, o cuando en ella solo figuren niñas y niños no nacidos, se procederá a llamar a las solicitudes recibidas en el proceso extraordinario de admisión y se formalizará la matrícula de los mismos.

d) La admisión de solicitudes de proceso extraordinario finalizará el 30 de mayo de 2021. La formalización de matrícula de alumnado solicitante en este proceso de admisión extraordinario tras la finalización del plazo de presentación de reserva de plaza y traslados para el curso siguiente (2021/2022) será realizada en las mismas condiciones establecidas que en resto de incorporaciones de la lista de no admitidos en estos casos por la normativa vigente.

4. Si realizada las convocatoria ordinaria, y no existiendo solicitudes extraordinarias, el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa podrá ajustar y actualizar el número y distribución de las unidades cuyo funcionamiento es necesario en cada centro, a lo largo de todo el curso escolar 2020/2021. Estos ajustes serán registrados en la aplicación informática y su vigencia estará condicionada a la demanda que se produzca a lo largo del curso.

Artículo 13. Revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión.

Las resoluciones de la Dirección General Familias, Infancia, Educación y Juventud en relación con el proceso de admisión pueden ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos y de excluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Formalización de matrícula.

1. Para formalizar la matrícula es necesario que la niña o el niño admitido haya nacido, aunque su incorporación se producirá a partir de las 16 semanas.

2. El plazo para formalizar la matrícula comprenderá desde el día 16 de noviembre al 16 de diciembre de 2020.

3. La matrícula se realizará con cita previa que se comunicará de forma individual a todas aquellas familias que hayan obtenido plaza, o quedando en lista de espera, pasen a formar parte de los admitidos por renuncias u otras circunstancias autorizadas.

4. Las niñas y niños admitidos que no hayan nacido antes del 16 de noviembre de 2020 pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida.

5. La no formalización de matrícula en los plazos establecidos para niñas y niños nacidos y no nacidos de la lista definitiva se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada, que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primera de la lista de no admitidos.

6. La matrícula se realizará en el impreso oficial que se facilitará en la comunicación personal de cita que se dará a cada familia.

7. Al realizar la matrícula, las familias presentarán la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia del libro de familia o equivalente, o certificado de nacimiento en caso de niñas y niños nacidos con posterioridad al plazo de solicitud de plaza, o que hayan finalizado el proceso de acogimiento o adopción con posterioridad a dicho plazo.
- Justificante del horario laboral o circunstancias excepcionales autorizadas de ambos progenitores, tutor/a o representante legal para la solicitud del horario ampliado.
- Otros documentos: autorizaciones, informes médicos (en el caso de que exista alguna circunstancia que lo requiera), fotocopia de la cartilla de vacunaciones de la niña o el niño actualizada y, en su caso, documentación relativa a la forma de abono de la cuota.

8. En los casos de solicitudes enviadas por correo, antes de la formalización de la matrícula deberán presentarse los originales de la documentación remitida en copia para proceder a la verificación de su autenticidad.

9. Los niñas y niños admitidos en proceso de adopción que no puedan documentar su filiación antes de que finalice el plazo de matrícula, pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida, de la misma forma que está establecido para los no nacidos.

10. Si en el momento de la matriculación, se comprueba la falsedad de alguno de los datos reflejados en la solicitud y que hayan determinado la puntuación en alguno de los apartados

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

durante el proceso de baremación, se podrá acordar por parte de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud la anulación de la admisión de la niña o niño.

Artículo 15. Gestión de vacantes.

1. La lista de no admitidos, a efectos de cobertura de vacantes tendrá vigencia hasta el 30 de mayo de 2021, pudiendo realizarse matriculaciones sin derecho a reserva de la plaza desde el momento en el que se convocan las vacantes para el proceso de reservas y traslados.

2. Es responsabilidad de la dirección de la escuela infantil gestionar la lista de no admitidos y cubrir puntualmente las vacantes que se produzcan, a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento.

3. Las vacantes que no se cubran tras la matriculación ordinaria o las que se puedan producir a lo largo del curso hasta el inicio del siguiente proceso ordinario de admisión, se notificarán por riguroso orden de puntuación a las familias de los niñas y niños que permanecen en la lista de no admitidos, y en la lista que se genere como resultado del proceso de admisión extraordinario. Si transcurridos tres días hábiles desde la emisión de la comunicación, no se hubiera hecho efectiva la correspondiente matrícula, la vacante se ofrecerá al siguiente de la lista de no admitidos por el mismo procedimiento.

4. La publicación de las listas de admitidos en el tablón de la Junta de Distrito de Retiro se considera la comunicación oficial de la admisión de alumnos.

5. Es responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios (teléfonos, correo electrónico, etc.) en los que se pueda notificar la existencia de la vacante disponible, así como la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza.

6. Es responsabilidad de las familias de las niñas y niños no nacidos o de los que se esté a la espera de la acreditación de su filiación, el comunicar la fecha de nacimiento de la niña o el niño o la obtención de la correspondiente documentación acreditativa de la filiación cuando se produzca, al objeto de gestionar adecuadamente la gestión de no admitidos y listado de solicitudes extraordinarias.

7. Causará baja la niña o el niño que transcurridos siete días naturales desde el comienzo del curso escolar, no se incorpore a la escuela infantil sin causa justificada notificada por la familia, así como la niña o el niño que, una vez incorporado, no asista a la escuela infantil durante quince días naturales consecutivos sin justificación.

Capítulo III. Proceso de admisión de alumnado con necesidades educativas especiales.

Artículo 16. Reserva de plazas.

1. La escuela infantil sita en la calle Cavanilles, 58, reservará plazas para niñas y niños con necesidades educativas especiales, de tal forma que, en cada unidad, se podrá incorporar una niña o niño.

2. Las niñas y niños con necesidades educativas especiales ocuparán, a estos efectos, dos plazas independientemente del nivel en el que se escolaricen.

El equipo de atención temprana podrá variar excepcionalmente el número de plazas que ocupan una niña o niño con necesidades educativas especiales.

Artículo 17. Presentación de solicitudes.

1. Se presentará una única solicitud por niña o niño para la escuela infantil situada en la calle Cavanilles, 58.

2. Las solicitudes se presentarán en la misma forma establecida para las ordinarias en el artículo 7 de esta resolución.

3. De forma general, las solicitudes de niñas y niños con necesidades educativas especiales deberán acompañarse del certificado emitido por el Equipo de Atención Temprana que acredite dicha modalidad de escolarización. Las solicitudes que no aporten dicho certificado, pero que pudieran corresponder a niñas o niños de necesidades educativas especiales, serán valorados por el servicio municipal de apoyo a la escolarización, para decidir si se tramitan por la vía de necesidades educativas especiales o la de ordinaria. En estos casos, se remitirá urgentemente a la familia al Equipo de Atención Temprana correspondiente para la valoración de la niña o el niño siempre que sea posible. En todo caso, se recogerá la solicitud y la documentación, a la espera de la valoración.

Artículo 18. Baremo y calendario de admisión.

1. El servicio municipal de apoyo a la escolarización recibirá con las solicitudes la propuesta de escolarización de las niñas y niños solicitantes susceptibles de presentar necesidades educativas especiales, presentadas por las familias en la sede de admisión o por el resto de vías establecidas en esta convocatoria.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

2. En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el de plazas reservadas, se aplicará el baremo establecido en la presente convocatoria para la admisión ordinaria.

3. El calendario del proceso de admisión de niñas y niños con necesidades educativas especiales se ajustará a las fechas indicadas en la presente convocatoria.

4. Las listas de admitidos, no admitidos y excluidos se publicarán en los tablones informativos de las escuelas infantiles.

5. Resolución del proceso de admisión: el servicio municipal de apoyo a la escolarización, a través de su Presidenta o Presidente, realizará en dos fases la liberación de las plazas reservadas que no hayan sido cubiertas con niñas y niños con necesidades educativas especiales, para que puedan incrementar la oferta de plazas de la vía ordinaria. Dicha liberación será realizada después de la publicación de la lista de admitidos y no admitidos con necesidades educativas especiales y con anterioridad a la de admitidos en la vía ordinaria, con excepción de las plazas que sean específicamente solicitadas por los equipos de atención temprana, que pueden quedar reservadas hasta el 18 de diciembre de 2020, momento en el cual, si no son ocupadas por niñas y niños con necesidades educativas especiales, incrementan los admitidos en la vía ordinaria.

Capítulo IV. Calendario y horario.

Artículo 19. Calendario.

El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa fijará anualmente el calendario escolar para las escuelas infantiles municipales, que estarán abiertas durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive.

Artículo 20. Horario.

1. El horario de apertura de las escuelas será de 7.30 a 17.30 horas. Se considera horario escolar general el comprendido entre las 9.00 y las 16.00 horas y horario escolar ampliado el comprendido entre las 7.30 y las 9.00 horas y entre las 16.00 y las 17.30 horas.

2. El horario ampliado se solicitará por parte de las familias, siendo imprescindible, por estimarse que la permanencia de la niña o el niño en la escuela infantil no debería exceder de las siete horas, la justificación escrita de su necesidad por razones laborales u otras que excepcionalmente se valoren y autoricen expresamente por parte del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

3. Excepcionalmente, y en la medida que la organización y funcionamiento de cada escuela infantil lo permita, las familias podrán solicitar la salida anticipada de la niña o niño, en todo caso con posterioridad a la comida y antes de la siesta, cuando concurran circunstancias acreditadas que justifiquen la petición.

Madrid, a 29 de septiembre de 2020.- La Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, Sonia Moncada Bueno.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO 1
Aclaraciones en la resolución del proceso de admisión.

1. Sobre la acreditación de la unidad familiar.

En la solicitud de admisión se hará constar el nombre y apellidos del padre, madre, tutor/a, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad. Ninguna persona podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

- Los cónyuges no separados legalmente, los hijos e hijas menores que convivan en el domicilio familiar y los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o en el supuesto de separación de progenitores entre los que no exista vínculo matrimonial, cuando la custodia sea exclusiva de uno de los progenitores, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos e hijas que convivan con uno u otra. Dicha consideración se establece únicamente a efectos de baremación, dado que, mientras no exista una retirada de la patria potestad, el progenitor no custodio tiene derecho a conocer y participar en el proceso educativo de sus hijas o hijos, por lo que, se incluirán sus datos en el momento de la matriculación.
- En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho de los progenitores por fallecimiento, separación o divorcio, serán miembros de la unidad familiar el nuevo cónyuge, o persona unida por análoga relación, los hijos e hijas menores de edad no emancipados y los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, siempre que todos ellos convivan con el niño o niña para el que se solicita plaza.
- En el caso de establecerse en la sentencia de separación o divorcio, o de relaciones paternofiliales, una custodia compartida, se tendrá en cuenta lo siguiente para determinar la unidad familiar a efectos de baremación y posterior establecimiento de cuotas:

  - En el caso de niñas o niños a escolarizar en Escuela Infantil con progenitores separados que comparten su custodia y sin otras cargas familiares, la unidad familiar a efectos del baremo se entenderá compuesta por ambos progenitores y este menor (o hermanos en las mismas circunstancias si los hubiera).
  - En el caso de que uno o ambos progenitores hayan formado otras unidades familiares se entenderán comprendidos en la unidad familiar todos los menores que estén bajo la responsabilidad y obligación de los progenitores que compartan custodia de los mismos.

- En el caso de madres menores de edad, la unidad familiar la componen la madre del/la menor y este/a. En caso de haber un padre que reconoce al menor también forma parte de esa unidad familiar y se puntúa de acuerdo a las situaciones laborales y económicas de estos miembros, no computándose a estos efectos de baremo ni cuotas a los representantes legales de los menores progenitores del bebé. En estos casos de menores que solicitan plaza para una niña o niño en la Escuela Infantil la solicitud ha de ser firmada por ellas/os y además disponer de la firma de uno de los representantes legales de estos menores progenitores, a efectos de validez.

2. Sobre el cálculo de la renta familiar.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2018, salvo que exista una reducción de un 25% o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, y el número de los integrantes de la unidad familiar en 2020.

Al niño cuyo nacimiento esté previsto para fecha posterior a la finalización del plazo de entrega de solicitudes, solamente se le considerará miembro de la unidad familiar a efectos de valorar su propia solicitud, pero no para la de un hermano, si se diera esta circunstancia.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

En el caso de que los solicitantes opten por no autorizar a la Administración educativa a recabar los datos de la Agencia Tributaria para justificar la situación económica, serán válidos los siguientes documentos:

- Los certificados obtenidos por el interesado a través de la página web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria mediante un certificado de forma electrónica o cualquier otro medio admitido por dicho organismo, siempre que cuenten con código seguro de verificación.
- Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, siempre que cuenten con código seguro de verificación.

En ambos casos:

- Cuando se trate de personas obligadas a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas por el ejercicio 2018 o que, no estando obligadas, hubieran presentado la declaración o solicitado la devolución correspondiente, deberán presentar el certificado que contiene el Resumen de la Declaración anual del IRPF.
- Cuando se trate de personas no obligadas a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2018, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

La renta anual familiar se obtendrá mediante la suma de los resultados de las siguientes operaciones efectuadas en cada uno de los certificados presentados:

- Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2018 se considerará, como ingresos, la cantidad resultante de operar con las cantidades que figuran en las casillas:

  0420 + 0432 -0433 + 0424 + 0429- 0446 - 0436 – 0595

- Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado a ello: resultado de la suma de los rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario, de los rendimientos derivados de actividades económicas, de las ganancias patrimoniales y de las imputaciones de entidades en régimen de atribución de renta, menos el importe de los gastos deducibles (*) y las retenciones de tales rendimientos y ganancias patrimoniales.

  (*) Dentro de tales gastos deducibles, en el caso de rendimientos del trabajo, también tendrán que aplicarse los que se califican como “otros gastos” en el artículo 19.1 f) de la Ley sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, sin que el rendimiento del trabajo pueda resultar negativo.

  Al resultado de esta operación habrá que restar, en su caso, y sin que el resultado de dicha resta pueda resultar negativo, la reducción de rendimientos del trabajo, que para 2018, se calcula mediante la siguiente fórmula:

  Siendo RN el Rendimiento Neto del trabajo que es el resultado de restar los gastos deducibles (cotizaciones a Seguridad Social o a mutualidades obligatorias de funcionarios) a los rendimientos del trabajo, la cuantía a restar será la siguiente:

  a) Si el contribuyente hubiese fallecido antes del 5 de julio de 2018:
  - Si RN <11.250 €, la reducción será 3.700 €.
  - Si RN > 11.250 € y < 14.450 €, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: 3.700 – [1,15625 *(RN – 11.250)].
  - Si RN > 14.450 €, la reducción será de 0 €.

  En cualquier caso, si el resto de rendimientos obtenidos (del capital o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 0 €.

  b) Si el contribuyente hubiese fallecido a partir del 5 de julio de 2018 o no hubiese fallecido: la suma de la cantidad que saldría de aplicar la fórmula contenida en la letra a) más la mitad de la diferencia

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

positiva entre la que resultaría aplicable de acuerdo con la fórmula de dicha letra a) y la que resultaría de la siguiente:

- Si RN <13.115 €, la reducción será 5.565 €.
- Si RN > 13.115 € y < 16.825 €, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: 5.565 – [1,5 *(RN – 13.115)].
- Si RN > 16.850 €, la reducción será de 0 €.

En cualquier caso, si el resto de rendimientos obtenidos (del capital o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 0 €.

Los solicitantes que carecieran de actividad económica en el 2018 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar la siguiente documentación:

- Informe de situación Laboral Actual o Vida Laboral.
- Certificado de ingresos expedido por la empresa empleadora correspondiente a 2019 o nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa a 2020.

Una vez que la Agencia Tributaria haya certificado la no existencia de datos fiscales sobre el ejercicio 2018, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar a partir de los ingresos netos (ingresos brutos menos Seguridad Social menos IRPF) certificados para el año 2019 y dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2020 deberán deducirse los ingresos netos anuales:

- En el caso de que se presenten nóminas, multiplicando la media de las nóminas presentadas por 14. Si en las nóminas consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.
- En el caso de que se presente certificado de ingresos percibidos durante 2020, dividiendo la cantidad total correspondiente a ingresos netos por el número de meses trabajados y multiplicando dicha cantidad por 14. Si en el certificado consta: Pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

En declaraciones individuales se deberán sumar los ingresos anuales de todos los declarantes pertenecientes a la unidad familiar o unidad de convivencia.

En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2021, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del apartado segundo.

3. Custodia y archivo de solicitudes y documentación tanto de vía ordinaria como de necesidades educativas especiales.

- Alumno/a admitido/a que formalice la matrícula: Se archiva en su expediente personal, que permanecerá en la escuela al menos cinco años desde que se produzca la baja en la misma.
- Alumno/a admitido/a que no formalice matrícula: Se archiva en la escuela infantil durante al menos cinco años.
- Alumno/a no admitido/a: Se archiva en la escuela infantil solicitado en primera opción durante al menos cinco años.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO 2

Baremo de admisión en escuelas infantiles municipales curso 2020/2021.

Apartado a. Situación laboral o académica de las madres/ padres o representantes legales del/la menor	
Situación laboral o académica del padre, madre, tutor/a representantes legales de la niña o niño, que trabajando y/o estudiando Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario, de acuerdo con la siguiente tabla de horas semanales (en el supuesto de ser más de una persona trabajando o estudiando, se calculará la jornada media de trabajo o estudio entre ambos):	
• Más de 30 y hasta 40 horas semanales	5 puntos
• Más de 20 y hasta 30 horas semanales	4,5 puntos
• Más de 10 y hasta 20 horas semanales	4 puntos
• Entre 1 y 10 horas semanales	3,5 puntos
• Padre y madre, tutor/a o representante legal en paro o, en caso de familia monomarental o monoparental, el único progenitor/a en paro	3,5 puntos

Apartado b. Situación económica	
• Renta per cápita hasta 1.811,00	5 puntos
• Renta per cápita de 1.811,01 a 2.577,00	4,7 puntos
• Renta per cápita de 2.577,01 a 3.343,00	4,4 puntos
• Renta per cápita de 3.343,01 a 4.054,00	4,1 puntos
• Renta per cápita de 4.054,01 a 4.876,00	3,8 puntos
• Renta per cápita de 4.876,01 a 5.642,00	3,5 puntos
• Renta per cápita de 5.642,01 a 6.409,00	3,2 puntos
• Renta per cápita de 6.409,01 a 7.175,00	2,9 puntos
• Renta per cápita de 7.175,01 a 7.941,00	2,6 puntos
• Renta per cápita de 7.941,01 a 8.707,00	2,1 puntos
• Renta per cápita de 8.707,01 a 9.473,00	1,5 puntos
• Renta per cápita de 9.473,01 a 12.473,00	0,6 puntos
• Renta per cápita de 12.473,01 a 15.473,00	0,15 puntos
• Renta per cápita de 15.473,01 a 18.973,00	0,1 puntos
• Renta per cápita de 18.973,01 a 23.973,00	0,05 puntos
• Renta per cápita por encima de 23.973,01	0 puntos

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Apartado c. Situación socio familiar	
• Si otras hermanas o hermanos, ya nacidos, obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil	3 puntos
• Familia monomarental o monoparental	2 puntos
• Familia numerosa de categoría general o especial	1,5 puntos
• Niña o niño nacido o que vaya a nacer de parto múltiple	1 punto
• Niña o niño en situación de adopción o acogimiento familiar	2 puntos
• Discapacidad reconocida (en grado entre el 33% y el 64%) del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño	1 punto
• Discapacidad reconocida (en grado superior al 64%) del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño	2 puntos
• Padre, madre, tutor/a o representante legal beneficiarios de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción/Renta activa de Inserción/Ingreso Mínimo Vital	2 puntos
• Víctima de violencia de género	3 puntos
• Padre, madre, tutor/a o representante legal que trabaja en la escuela infantil solicitada en primera opción	0,5 puntos

Apartado d. Proximidad del domicilio y/o lugar de trabajo	
• Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes	2,5 puntos
• Lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en el distrito donde se ubica la escuela infantil y colindantes	2,5 puntos
• Domicilio familiar o lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en un distrito distinto al que se ubica la escuela infantil y colindantes	0,5 puntos

Apartado e. Otros criterios	
Por situaciones socio-familiares no recogidas en el baremo y acreditadas por los Servicios Sociales u otras situaciones justificadas y acordadas por el Servicio municipal de apoyo a la escolarización, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o al niño, y que hagan especialmente necesaria su escolarización	Hasta un máximo de 3 puntos

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

B) Disposiciones y Actos

Distrito de Moratalaz

1640 *Decreto de 15 de septiembre de 2020 de la Concejal Presidente del Distrito de Moratalaz modificado por Decreto de 1 de octubre de 2020 por el que se hacen públicas las Bases Reguladoras del "XVIII Certamen de Teatro Clásico" correspondiente al año 2020 del Distrito de Moratalaz.*

Bases del XVIII Certamen de Teatro Clásico del Distrito de Moratalaz 2020

1.- Objetivo y finalidad del certamen.

El certamen de Teatro Clásico de Moratalaz fue creado con el propósito de promover e incentivar la creación escénica y dramática entre los grupos no profesionales y establecer cauces de participación para estos grupos no profesionales, promoviendo el más amplio conocimiento y difusión de las nuevas propuestas innovadoras y de calidad desarrollada por ellos ofreciendo a toda la ciudadanía la posibilidad de acercarse al teatro clásico. Es por eso que el objeto de su XVIII edición es seleccionar, entre los textos de teatro presentados, aquellos que tanto por su tratamiento dramático como por su visión escénica se consideren mejores, con el fin de contribuir a la difusión de la cultura teatral.

2.- Régimen jurídico aplicable.

A la presente convocatoria y a los premios que se otorguen les serán de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos (premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia) de 30 de octubre de 2013, modificada por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2017. En su defecto, se regulará por lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable. Así mismo, les es de aplicación la Instrucción 2/2015 que establece los criterios y los procedimientos para la evaluación de subvenciones y pago por resultados en el Ayuntamiento de Madrid aprobada por Decreto de 12 de marzo de 2015 de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

3.- Destinatarios.

Podrán presentarse grupos de teatro no profesionales, entendiendo por tales aquellos inscritos con la denominación de grupo o asociación cultural.

4.- Requisitos.

Para poder participar los grupos deberán reunir los siguientes requisitos:

Los grupos participantes deberán tener personalidad jurídica propia o estar respaldados por una entidad jurídica, a efectos del cobro de premios en metálico. Se aceptarán grupos de teatro independientes, escuelas de teatro/actores, asociaciones, ayuntamientos, colegios, fundaciones, facultades u otros colectivos con la indicada personalidad. No podrán participar los miembros del jurado.

No serán admitidas las obras que hayan obtenido algún galardón en otros certámenes de Teatro del Ayuntamiento de Madrid, con anterioridad al día de la fecha de inscripción en el presente certamen.

5.- Inscripción, documentación y plazo de presentación.

La solicitud se tramitará a través de la sede electrónica https://sede.madrid.es. Para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud, acompañado de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad o agrupación, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Condiciones reguladoras:

Deberá señalar en la solicitud la casilla relativa a la declaración responsable en la que se indica que cumple con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en dicho precepto, y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, así como en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

Documento en word con el título y autor de la obra, duración, año de producción, breve sinopsis, y fotocopia del texto íntegro de la obra. Nombre del grupo, elenco e historial.

Justificante, si procede, de haber satisfecho los derechos de autor.

Escrito comprometiéndose a representar por segunda vez la obra, en el caso de resultar ganadora, tras el acto de entrega de premios.

Permisos para recibir comunicaciones y utilizar el correo electrónico como medio de comunicación preferente.

Autorización para consulta de datos.

Presentación de las obras:

Se permite adjuntar hasta un máximo de 13 documentos (hasta 15 MB en total y un máximo de 10 MB por documento) con las siguientes extensiones: accdb, bmp, csig, css, csv, dgn, doc, docx, dot, dsig, dwg, dxf, gif, gml, gzip, htm, html, iee, jpeg, jpg, mdb, mht, mhtml, odg, odp, ods, odt, pdf, png, pps, ppt, pptx, p7s, rar, rfa, rtf, rvt, shp, sig, svg, tar, tif, tiff, txt, xhtml, xls, xlsx, xlt, xml, xsig, zip.

Si lo requiere también puede presentar documentación anexa, una vez enviada la solicitud, electrónicamente utilizando la opción "adjuntar documentación a una solicitud presentada" o en cualquier oficina de registro en el plazo de diez días posteriores al envío.

El plazo de presentación será desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid hasta el 19 de octubre de 2020.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos indicados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Condiciones de participación.

6.1.- Se podrá presentar una o más obras clásicas, en castellano, entendiéndose como tales aquellas creadas antes de 1980. Solo se seleccionará una obra por grupo. El tiempo de duración de la obra no podrá ser inferior a 60 minutos ni superior a 120 minutos.

6.2.- Si la obra fuera una adaptación, se hará de manera que el original sea identificable. En caso contrario, el comité de preselección podrá descalificarla. No se admitirán obras ya representadas por el mismo grupo en ediciones anteriores del certamen.

6.3.- No serán admitidas las obras que hayan obtenido algún galardón en otros certámenes de Teatro del Ayuntamiento de Madrid, con anterioridad al día de la fecha de inscripción en el presente certamen.

6.4.- Si alguna de las obras necesitase permiso de la Sociedad General de Autores de España, éste correrá a cargo del grupo seleccionado, no haciéndose responsable la Junta de Distrito de este incumplimiento ni de ninguna de las consecuencias legales del mismo.

6.5.- Las representaciones tendrán lugar en el salón de actos del centro cultural "El Torito", situado en la avenida de Moratalaz, 130. Este salón de actos tiene una embocadura de 8 m, un fondo de 6,50 m y una altura de 7 m. La sala dispone de tres barras de luces eléctricas. Cada grupo dispondrá del salón de actos el día de la función para montar la escenografía, debiendo retirar el material antes del cierre de las instalaciones. Los grupos tendrán a su disposición la asistencia técnica de sonido e iluminación necesarios para la representación de la obra, desde las 16 horas del mismo día de la representación. Cualquier necesidad técnica no cubierta por el equipo de la sala correrá a cargo de los participantes.

7.- Lugar y fechas de las representaciones.

La sede del certamen es el centro cultural "El Torito" (Teléfonos: 913287385 / 86 y cceltorito@madrid.es). Las consultas sobre el certamen se realizarán en dicho centro cultural así como cultumoratalaz@madrid.es.

Las obras seleccionadas se representarán en el salón de actos del centro cultural "El Torito", situado en la avenida de Moratalaz, 130, 28030 Madrid en las siguientes fechas:

Mes de noviembre de 2020: 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27 a las 19,00 horas.

5 de diciembre de 2020: clausura del certamen y representación de la obra ganadora a las 19,00 horas.

El Distrito de Moratalaz se reserva el derecho a modificar dichas fechas.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

8.- Comité de preselección y composición del jurado.

Existirá un comité de preselección formado por tres personas cualificadas y especializadas pertenecientes al mundo de las artes escénicas. El Comité de Preselección será el órgano encargado de ver las representaciones presentadas, seleccionando siete de ellas, que serán las que participen en la fase final del presente certamen. Asimismo seleccionará hasta cinco obras más que quedarán en reserva para ser representadas en el caso de que alguna de las compañías seleccionadas no pudiese representar su obra.

Una vez realizada la preselección se comunicará a todos los grupos, seleccionados o no, el resultado de la misma.

El jurado, que valorará las siete obras preseleccionadas, será nombrado y presidido por la Concejal Presidente del Distrito de Moratalaz o persona en quien delegue que tendrá voto de calidad; además estará formado por tres vocales con probada cualificación y especialización en el mundo de las artes escénicas y un Secretario, que será un funcionario de la citada Junta de Distrito, con voz y sin voto.

El jurado tendrá la facultad de declarar desierto cualquiera de los premios si la calidad de las obras lo hiciera aconsejable.

El funcionamiento del jurado se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El jurado emitirá su fallo señalando, de forma motivada, las obras propuestas como ganadoras de los premios o si los premios que considere deben quedar desiertos.

El fallo del jurado figurará en acta, será inapelable y se comunicará a los premiados y mencionados en el acto de entrega de premios que se celebrará el sábado 5 de diciembre de 2020, con excepción del ganador del primer premio al que se le comunicará con la antelación suficiente para poder preparar la representación de la obra en el acto de entrega de premios.

Las obras seleccionadas deberán ser representadas sin cambios de texto con respecto a la grabación enviada, debiendo mantener el mismo reparto que figure en el dossier. Cualquier modificación en el reparto o en el texto deberá ser notificado previamente a la Junta de Distrito de Moratalaz, unidad de actividades culturales, formativas y deportivas.

El sábado 5 de diciembre de 2020 a las 19:00 horas, el grupo ganador representará por segunda vez su obra en el acto de entrega de premios. Si no lo hiciera se entendería que renuncia al premio otorgado, pasando a representarse la obra del segundo clasificado, actuando de esta forma con el siguiente y así sucesivamente.

El jurado es el órgano competente para realizar la interpretación de las bases, así como para resolver cualquier duda o incidencia.

9.- Criterios de valoración.

En la selección se tendrán en cuenta los valores artísticos de las obras presentadas, la calidad de la interpretación, la escenografía, la idoneidad del montaje así como la adecuación de las necesidades técnicas de montaje al espacio de representación

9.1.- Criterios de valoración para la concesión del primero, segundo y tercer premio, así como las menciones sin dotación económica.

- Calidad e interés de la obra: relevancia de la obra y su autor.
- Calidad artística: dicción, interpretación, expresión corporal, movimiento escénico, ritmo, coreografía, música.
- Calidad técnica: decorados, vestuario, iluminación, sonido, caracterización, montaje.
- Dirección: calidad técnica, motivación, coordinación escénica, creatividad.

10.- Premios y menciones. Procedimiento para la concesión de premios.

10.1.- La financiación de los premios relativos al presente certamen, cuyo importe total asciende a 4.500,00 euros, se imputará a la aplicación presupuestaria 001/214/334.01/482.03, "Actividades Culturales. Premios" del Presupuesto Municipal para el año 2020.

10.2.- Se establecen los siguientes premios:

- Primero: 2.000 euros y trofeo.
- Segundo: 1.500 euros y trofeo.
- Tercero: 1.000 euros y trofeo.

Los tres premios principales no podrán ser compartidos y ningún grupo podrá recibir más de un premio principal.

A los premios se aplicarán las retenciones que correspondan.

10.3.- El jurado tendrá la facultad de otorgar los premios o menciones especiales, sin dotación económica, que estime convenientes por razones de calidad o decidir que el certamen pueda quedar desierto en parte o en su totalidad.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

10.4.- Se establecen las siguientes menciones sin dotación económica, las cuales podrán ser compartidas por más de un grupo:

- Mejor escenografía.
- Mejor actriz.
- Mejor actriz de reparto.
- Mejor dirección.
- Mejor vestuario.
- Mejor actor.
- Mejor actor de reparto.
- A las compañías que estén formadas con hasta el 70% de jóvenes hasta un máximo de 30 años.

El jurado, tras la evaluación de las obras presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma, a los efectos de que el órgano instructor efectúe la propuesta de resolución definitiva a la vista del expediente y del citado informe.

11.- Plazo de resolución y notificación.

La instrucción del procedimiento corresponde al Coordinador del Distrito a través de la unidad de actividades culturales y ocio comunitario.

La Concejal Presidente del Distrito de Moratalaz resolverá el procedimiento de acuerdo con la propuesta del jurado.

El jurado dispondrá de siete días naturales para elevar la propuesta de resolución al órgano competente.

El órgano competente tendrá un plazo de cinco días naturales para su resolución. La notificación a los premiados se realizará en los términos y plazos del artículo 40 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2.k) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la resolución que se adopte pone 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 el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

12.- Abono de premios y acto de reconocimiento.

Los participantes que resulten premiados y cuando la declaración de su solicitud hubiera caducado en el momento de la tramitación del reconocimiento de la obligación deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante la presentación de declaración responsable, conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, y los artículos 24.4 y 22.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Atendiendo al apartado 5.d) de la disposición adicional primera de la ordenanza, se procederá a practicar la correspondiente retención fiscal en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 99, 101.7 y disposición adicional trigésimo quinta, punto 4, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en los artículos 74, 75.2.c) y 76 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

El premio se hará efectivo a los ganadores o ganadoras tras la gala final del certamen. La no asistencia a dicha gala sin justificar, por causa alguna de fuerza mayor, supondrá la renuncia al premio.

Los premios serán abonados a través de transferencia bancaria en la cuenta indicada por el beneficiario en el documento T, alta de pago por transferencia que puede obtener en la sede electrónica ("sede.madrid.es") en el siguiente enlace: Obtención de datos bancarios para pagos por transferencia (documento T) - Gestiones y Trámites y que deberá presentar electrónicamente.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

El 5 de diciembre tendrá lugar un acto protocolario de reconocimiento a los premiados y la representación de la obra ganadora.

13.- Retirada de obras.

Las obras no seleccionadas deberán ser retiradas en el plazo de un mes a partir de que se haga público el fallo del jurado, en la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario, calle Fuente Carrantona, 8, 28030 Madrid.

La retirada de las obras y, en su caso el envío y otros gastos, será responsabilidad exclusiva del participante.

14.- Aceptación.

La participación en el certamen supone la aceptación de la totalidad de las bases, así como la autorización de los grupos participantes para la grabación de las representaciones que sólo podrán ser utilizadas por la Junta de Distrito de Moratalaz con fines no lucrativos y exclusivamente a efectos de exhibición, programación y difusión del certamen y otras actividades culturales que se programen.

Los datos registrados por los participantes serán recogidos y tratados conforme a la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

15.- Publicación.

La presente convocatoria se publicará en la base de datos nacional de subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en la página web del ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) y en su sede electrónica (https://sede.madrid.es), sin perjuicio de la publicidad que, a través de los medios de comunicación y otras fórmulas, se realice por el distrito para una mayor difusión del certamen.

Madrid, a 15 de septiembre de 2020.- La Concejal Presidente del Distrito de Moratalaz, Almudena Maíllo del Valle.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1641 *Resolución de 1 de octubre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos disponiendo la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del acuerdo del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal convocado el 12 de junio de 2013, para proveer 18 plazas de la categoría de Inspector Técnico de Calidad y Consumo del Ayuntamiento de Madrid, por el que se incluye a doña María Dolores Fernández de Gabriel en la lista de aspirantes que lo han superado, en ejecución de la sentencia dictada el 30 de septiembre de 2015 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 30 de Madrid en el procedimiento abreviado 492/2014, y confirmada por la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo recaída en el recurso de casación 90/2017.*

El Tribunal Calificador del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de personal funcionario convocado el 12 de junio de 2013 para proveer 18 plazas de la categoría de Inspector Técnico de Calidad y Consumo del Ayuntamiento de Madrid, ha acordado, en su sesión celebrada el 14 de julio de 2020, incluir a D.ª M.ª Dolores Fernández de Gabriel en la lista de aprobados de estas pruebas selectivas con el número 3, en ejecución de la sentencia dictada el 30 de septiembre de 2015 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 30 de Madrid en el procedimiento abreviado 492/2014, y confirmada por la sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo recaída en el recurso de casación 90/2017.

La Base Décima de las generales que han de regir los procesos que convoque el Ayuntamiento de Madrid en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de personal funcionario, aprobadas por Decreto de 1 de septiembre de 2011 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, establece en su apartado 10.1 que, simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Corresponde al titular de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 11º 1.2 b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, modificado por Acuerdo del mismo órgano de fecha 30 de enero de 2020.

Por todo cuanto antecede, se aprueba la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del acuerdo adoptado el 14 de julio de 2020 por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal de personal funcionario convocado el 12 de junio de 2013 para proveer 18 plazas de la categoría de Inspector Técnico de Calidad y Consumo del Ayuntamiento de Madrid, por el que se incluye a D.ª M.ª Dolores Fernández de Gabriel en la relación de aspirantes aprobados, tras haber obtenido una puntuación final ponderada de 48,35 puntos (47 puntos en la fase de oposición y 50,00 en la de concurso), en ejecución de la sentencia dictada el 30 de septiembre de 2015 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 30 de Madrid en el procedimiento abreviado 492/2014, confirmada por la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo recaída en el recurso de casación 90/2017.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Segundo.- De conformidad con lo previsto en el apartado 11 de la Base Undécima de las generales que rigen los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal del personal funcionario, y al objeto de ser nombrada funcionaria de carrera en la categoría de Inspector Técnico de Calidad y Consumo, D.ª M.ª Dolores Fernández de Gabriel deberá presentar en la Subdirección General de Selección en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Fotocopia y original del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Contra el presente acto no procede recurso administrativo, pudiendo exponer sus alegaciones los interesados respecto a lo actuado ante el órgano jurisdiccional sentenciador en la cuestión incidental que se promueva en ejecución de sentencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Madrid, a 1 de octubre de 2020.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

Nº de orden	Nombre y Apellidos	Nota final	Turno
1	AGUSTÍN SAIZ GARCÍA	50,00	LIBRE
2	Mª ÁNGELES SANTIAGO VAL	50,00	LIBRE
3	Mª DOLORES FERNÁNDEZ DE GABRIEL	48,35	LIBRE
4	ANTONIO MACÍAS SÁNCHEZ	48,35	LIBRE
5	MARTA MANSILLA ESTRIÉGANA	48,35	LIBRE
6	ELENA RAMÍREZ MAJADAS	48,35	LIBRE
7	CRISTINA ABAD ASANZA	47,80	LIBRE
8	PABLO BAGAZGOITIA SOLAS	47,25	LIBRE
9	FERNANDO CASTRILLO LÓPEZ	47,25	DISCAPACIDAD
10	Mª TERESA LÓPEZ SILVA	46,70	LIBRE
11	JOSÉ DANIEL BLASCO ARIAS	46,15	LIBRE
12	DOLORES RODRIGO MOYA	46,15	LIBRE
13	Mª DE LOS ÁNGELES GIL SÁNCHEZ	45,60	LIBRE
14	MANUELA GRAGERA BECERRA	45,05	DISCAPACIDAD
15	Mª FRANCISCA NIETO MAYO	42,85	DISCAPACIDAD
16	Mª LUISA CASTROVIEJO CALVO	41,10	LIBRE
17	ÁNGELA RODRIGO MOYA	41,02	LIBRE
18	NURIA CORDERO CASADO	40,16	LIBRE
19	RAQUEL SANZ ABÁNADES	40,15	LIBRE

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1642 *Resolución de 2 de octubre de 2020 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 13/2020.*

Por Resolución de 2 de junio de 2020 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 5 de junio de 2020, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 13/2020.

Vista la propuesta de la Secretaria General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía 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 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 el apartado primero de la Resolución de 13 de mayo de 2020 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal relativa a la suspensión de plazos en determinados procedimientos en materia de provisión de puestos de trabajo y 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 2 de octubre de 2020.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICACIONES
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 13/2020

PUESTO ADJUDICADO						DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE			
Nº orden	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.
9	30084587	Auxiliar de Secretaría	Servicio de Administración Electrónica Subdirección General de Administración Electrónica Dirección General de la Oficina Digital C. General de la Alcaldía Alcaldía	C2	17	AREVALO GONZALEZ , ALICIA	5****355	30164156	Auxiliar de Oficina Auxiliar	Oficina Auxiliar de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud C. General de Familias, Igualdad y Bienestar Social Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social	16

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1643 *Resolución de 2 de octubre de 2020 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 15/2020.*

Por Resolución de 19 de junio de 2020 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 24 de junio de 2020, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 15/2020.

Vista la propuesta de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, y comprobado que la persona propuesta cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, los artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en uso de las competencias previstas en el apartado 12.º 1.4.a) del Acuerdo de 27 de junio de 2019, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (BOCM número 168, de 17 de julio de 2019) modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020,

RESUELVO

Primero.- Adjudicar el puesto de trabajo que se expresa en el Anexo a la persona propuesta.

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

El cese y la toma de posesión del nuevo destino se producirán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado primero de la Resolución de 13 de mayo de 2020 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal relativa a la suspensión de plazos en determinados procedimientos en materia de provisión de puestos de trabajo y en los artículos 13 del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005 y 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

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

Madrid, a 2 de octubre de 2020.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICACIONES
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 15/2020

PUESTO ADJUDICADO						DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE			
Nº orden	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.
3	30232556	Adjunto/a a Departamento	Unidad de Contenidos Dirección General de Comunicación Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias	A1/A2	26	MORENO SASTRE , MARIA PILAR	0****378	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1644 *Resolución de 2 de octubre de 2020 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 15/2020.*

Por Resolución de 19 de junio de 2020 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 24 de junio de 2020, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 15/2020.

Vistas las propuestas de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y del Director de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, y comprobado que las personas propuestas cumplen 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 en uso de las competencias previstas en el apartado 12º.1.4.a) del Acuerdo de 27 de junio de 2019, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (BOCM número 168, de 17 de julio de 2019) modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020,

RESUELVO

Primero.- Adjudicar los puestos de trabajo que se expresan en el Anexo a las personas propuestas.

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 el apartado primero de la Resolución de 13 de mayo de 2020 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal relativa a la suspensión de plazos en determinados procedimientos en materia de provisión de puestos de trabajo y 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 2 de octubre de 2020.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICACIONES
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD 15/2020

PUESTO ADJUDICADO						DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE			
Nº orden	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.
2	30251491	Adjunto/a a Departamento	Unidad de Apoyo Servicio de Personal Subdirección General de Personal Secretaría General Técnica Área de Gobierno de Hacienda y Personal	A1/A2	26	CHIA MELENDEZ , SILVIA	4****493	30205729	Adjunto/a a Departamento	Departamento Jurídico de Disciplina Servicio de Disciplina Urbanística Subdirección General de Control de la Edificación Dirección General de la Edificación C. General de Desarrollo Urbano Área de Gobierno de Desarrollo Urbano	20
17	30251954	Vocal Asesor/a	Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción Presidencia del Pleno	A1	30	NAHARRO SERENO , FRANCISCA	51****00	30230276	Vocal Asesor/a	Dirección General de la Edificación C. General de Desarrollo Urbano Area de Gobierno de Desarrollo Urbano	30

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1645 *Resolución de 2 de octubre de 2020 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 20/2020.*

Por Resolución de 21 de agosto de 2020 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 25 de agosto de 2020, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD 20/2020.

Vista la propuesta de la Secretaria General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía 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 en uso de las competencias previstas en el apartado 12º.1.4.a) del Acuerdo de 27 de junio de 2019, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (BOCM número 168, de 17 de julio de 2019) modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020,

RESUELVO

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 2 de octubre de 2020.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO I
PUESTO ADJUDICADO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN 20/2020

PUESTO ADJUDICADO						DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE			
Nº orden	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.
12	30229300	Consejero/a Técnico/a	Oficina de Proyectos de la Alcaldía Alcalde Alcaldía	A1	30	CARAVANTES MORENO , SANTIAGO	5****093	30222741	Vocal Asesor/a	Oficina Técnica Gabinete de la Alcaldía C. General de la Alcaldía Alcaldía	30

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1646 *Resolución de 24 de septiembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Letrado/a Consistorial del Ayuntamiento de Madrid y se convocan plazas de dicha categoría.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Letrado/a Consistorial del Ayuntamiento de Madrid y la convocatoria de 11 plazas de la mencionada categoría.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 14 de septiembre de 2020.

Por otro lado y 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 I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo de 15 de diciembre de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 7.806, de 19 de diciembre de 2016), consta en el presente expediente de convocatoria informe de impacto de género en aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, plazas Letrado/a Consistorial del Ayuntamiento de Madrid, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas para proveer, 11 plazas (2 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018, 4 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Público del año 2019 y 5 plazas correspondientes a las plazas no cubiertas en el anterior proceso selectivo convocado por Resolución de 10 de abril de 2018 de la Directora General de Planificación y Gestión de Personal) (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.135, de 17 de abril de 2018) de la categoría de Letrado/a Consistorial del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERO.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 27,70 euros, según lo previsto en el apartado 5.2 de las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.683, de 14 de julio de 2020).

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 opositor/a cuyo primer apellido comience con la letra B, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública el día 21 de julio de 2020 (Boletín Oficial del Estado núm. 201, de 24 de julio de 2020).

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 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" (requiere certificado electrónico). Una vez realizado el pago debe 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.

En caso de que las solicitudes se presenten por los aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Madrid u otra administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, puesto que de no llevarse a cabo la presentación de la solicitud por los medios electrónicos indicados se tendrá por no presentada. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Los aspirantes quedan vinculados 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.

SEXTO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (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

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

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 24 de septiembre de 2020.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE LETRADO/A CONSISTORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Primera.

Ámbito de aplicación.

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

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

Segunda.

Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al grupo A, subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría Letrado/a Consistorial del Ayuntamiento de Madrid.

Tercera.

Requisitos de los/las aspirantes.

Requisitos del turno libre.

Los/las aspirantes que concurran por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o Grado equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

Los/las aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título posesión del título de Licenciado/a en Derecho o Grado equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

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

Cuarta.

4.1 Sistema selectivo.

El proceso selectivo será el de oposición y constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, con arreglo al programa que figura como Anexo de las presentes Bases, cuyo contenido, para todos los ejercicios de la oposición, se ajustará a la normativa publicada en los Boletines Oficiales de las distintas Administraciones Públicas a la fecha de la publicación de la convocatoria, aún cuando no hubiera entrado en vigor.

Para la evaluación de cada uno de los ejercicios el órgano de selección comprobará que el/la aspirante:

a) Demuestra una preparación técnico-jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones relacionados en el temario y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos.
b) Analiza con corrección los problemas que se plantean.
c) Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.
d) Relaciona adecuadamente cada instituto expuesto con otros puntos del programa.
e) Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.
f) Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.
g) Dedica el tiempo adecuado a cada institución.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cinco horas, un tema general, a elección del opositor/a de entre dos propuestos por el órgano de selección, susceptible de tratamiento multidisciplinar, relacionado con los grupos de materias de la primera parte del programa que comprende: Derecho Civil, Derecho Hipotecario, Derecho Mercantil, Derecho del Trabajo y Derecho Procesal.

Para la realización de este ejercicio el/la opositor/a podrá consultar textos legales no comentados, ajustándose a la normativa publicada en los Boletines Oficiales de las distintas Administraciones Públicas y exclusivamente en formato papel.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el órgano de selección, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, seis temas extraídos al azar, de cada una de las materias que componen la segunda parte del programa y por el orden que a continuación se indica:

Un tema de Derecho Constitucional y Comunitario.
Un tema de Derecho Administrativo Parte General.
Un tema de Derecho Administrativo Parte Especial: Derecho Local, Régimen Especial de Madrid.
Un tema de Derecho Financiero y Tributario.
Un tema de Derecho Urbanístico.
Un tema de Derecho Penal.

Los/las opositores/as dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio, pudiendo redactar si lo desean unos esquemas que tendrán a la vista durante la exposición oral, juntamente con el programa que les facilitará el órgano de selección, sin poder efectuar ningún otro tipo de consulta.

El tiempo dedicado a la exposición de cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos. El órgano de selección podrá abrir un diálogo con cada opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Cuando el órgano de selección, consultado a tal efecto por su Presidente/a y por decisión unánime de sus miembros, apreciara en cualquier momento de la exposición de los temas una manifiesta deficiencia de contenido que hubiera de impedir su superación, invitará al opositor/a a retirarse, con indicación del motivo, y dará por concluido para aquél/aquella el desarrollo de las pruebas, dejando sucinta referencia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, a elección del opositor/a, durante un plazo máximo de cinco horas, la redacción de una actuación escrita en un asunto judicial en el que sea parte el Ayuntamiento de Madrid o los organismos o entidades dependientes del mismo, o bien, la elaboración de un informe jurídico por escrito sobre una cuestión en la que esté interesado el Ayuntamiento de Madrid o los

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

organismos o entidades dependientes del mismo, sobre un tema propuesto por el órgano de selección en cada especialidad.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales no comentados ajustándose a la normativa publicada en los Boletines Oficiales de las distintas Administraciones Públicas y jurisprudencia, que deberán ser aportados por los/las aspirantes y exclusivamente en formato papel.

Este ejercicio será leído por los/las opositores/as en sesión pública ante el órgano de selección. El órgano de selección podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Quinta.

Calificación del proceso selectivo.

5.1. Normas generales.

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

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

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

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

5.2. Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio:

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

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

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

La calificación de este ejercicio se hará pública una vez finalizada la lectura del mismo por todos/as los/las aspirantes.

Segundo ejercicio:

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

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

Se hará constar en acta la puntuación otorgada por cada miembro del órgano de selección a cada uno de los temas expuestos.

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

Al finalizar cada sesión el órgano de selección hará pública la calificación obtenida por los/las opositores/as que hayan superado el ejercicio.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Tercer ejercicio:

Tras la lectura del ejercicio y, en su caso, el posterior diálogo con el/la opositor/a, el órgano de selección otorgará al opositor/a una puntuación entre cero y diez puntos. La calificación será obtenida sumando las puntuaciones otorgada por los miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos/as opositores/as que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

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

La calificación de este ejercicio se hará pública una vez finalizada la lectura del mismo por todos los/las aspirantes.

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

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

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

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio; segundo, mejor puntuación en el tercer ejercicio y, tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Sexta.

Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la base duodécima de las Bases Generales.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

Derecho Civil

1. El concepto de Derecho. Las divisiones del Derecho: Derecho Natural y Derecho Positivo. Derecho Público y Derecho Privado. Derecho objetivo y Derecho subjetivo. Otras clasificaciones. El Derecho Civil: Concepto e instituciones que comprende. Los Derechos especiales.

2. Los Derechos civiles forales. Referencia histórica. Legislación Civil Especial. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Derecho civil. Las compilaciones. El Derecho interregional en España.

3. Teoría general de las fuentes del Derecho. Las fuentes del Derecho en el ordenamiento español: Enumeración y ordenación jerárquica. Referencia a la Constitución y el Derecho comunitario en el sistema de fuentes. Los tratados internacionales. La Ley: Sus clases. La costumbre: Clases y prueba. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia: Su valor. Las lagunas de la ley y la analogía. La equidad.

4. La norma jurídica: Su naturaleza. Caracteres y estructura de la norma. Clases. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. La integración del principio de igualdad como informador del ordenamiento jurídico en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas. El ordenamiento jurídico: Concepto y caracteres. Los valores superiores. La eficacia de las normas jurídicas. Conflictos de Leyes. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. Exclusión voluntaria de la ley.

5. Aplicación de las leyes en el tiempo: Comienzo y fin de la vigencia. La derogación tácita. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. Normas transitorias. Aplicación de las leyes en el espacio. Derecho internacional privado. Principios y normas del Código Civil en materia de conflicto de Leyes. La reciprocidad, el orden público, el reenvío. El fraude de ley: Requisitos y efectos. Actos contrarios a norma imperativa y prohibitiva.

6. La relación jurídica y la institución jurídica. El derecho subjetivo: Concepto y clases. Situaciones jurídicas secundarias; situaciones jurídicas interinas. El ejercicio de los derechos y sus límites; referencia a la doctrina del abuso del Derecho, a la buena fe y a la teoría del levantamiento del velo de la personalidad jurídica. Modificación, transmisión y extinción de derechos. Renuncia de derechos. El poder de disposición y las prohibiciones de enajenar.

7. La persona. El nacimiento de la persona física. Comienzo de la personalidad individual. El concebido. Extinción de la personalidad individual. El problema de la premoriencia. Protección jurídica del concebido. Breve referencia a la regulación de las técnicas de reproducción

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

asistida. La muerte de la persona. Los derechos de la personalidad. El domicilio. La ausencia en el Código Civil. Ausencia no constituida o de hecho. La declaración de ausencia: Requisitos y efectos. Declaración de fallecimiento: Requisitos y efectos.

8. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Las circunstancias modificativas de la capacidad; teoría de los estados civiles. El estado civil de la persona. El título de estado civil y su prueba. La edad: La mayoría de edad, capacidad de los menores de edad. La emancipación y la habilitación de edad. La incapacitación. Efectos. El internamiento del presunto incapaz. La prodigalidad. Capacidad del concursado.

9. La nacionalidad. Adquisición, pérdida, conservación y recuperación de la nacionalidad española. Doble nacionalidad. Condición jurídica del extranjero. La vecindad civil. El Registro Civil: Su organización y competencia. Oficinas del Registro Civil y Mercantil.

10. La persona jurídica: Naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción. Las asociaciones. Las fundaciones.

11. Las cosas. Clases: Bienes muebles e inmuebles. Bienes de dominio público y de propiedad privada. Partes integrantes y pertenencias. El patrimonio: Tipos.

12. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: Elementos. La voluntad: Los vicios del consentimiento. La causa del negocio jurídico. Los negocios abstractos. Teoría del enriquecimiento sin causa. Los negocios jurídicos anómalos, simulados, indirectos, fiduciarios y fraudulentos.

13. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El autocontrato. La subsistencia del poder extinguido. La forma del negocio jurídico. Clases de formas y de actos formales. La firma electrónica: Requisitos y efectos. Elementos accidentales del negocio jurídico. La condición, el término y el modo: Conceptos, requisitos, especies y efectos.

14. La influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

15. El derecho real: Naturaleza y caracteres. Su diferencia con el derecho de crédito. Clases. Derechos reales reconocidos en la legislación española; tipos dudosos de derechos reales. El derecho real de dominio: Extensión y contenido. La función social de la propiedad. Limitaciones de utilidad pública y de utilidad privada. Las relaciones de vecindad.

16. Protección del dominio: La acción reivindicatoria. Modos de adquirir el dominio. La teoría del título y el modo. La tradición. La ocupación. La accesión. Concepto y fundamento. Clases. Reglas principales. La usucapión; referencia histórica y significado actual. Requisitos, efectos y renuncia. Los modos de perder el dominio. El abandono. Las adquisiciones "a non domino". La enajenación. La pérdida de la cosa. Las acciones rescisorias, el decreto judicial y la prescripción. La expropiación forzosa.

17. La comunidad de bienes y el condominio. Su régimen en el Código Civil. División de cosa común. El derecho de aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles de uso turístico. La

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

propiedad horizontal. Propiedad intelectual. Los derechos de autor: Sujetos, objeto y contenido. La protección de los derechos de propiedad intelectual: Acciones y procedimientos; el Registro de la Propiedad Intelectual. El contrato de edición. Las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual.

18. La posesión: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de posesión. Efectos de la posesión durante su ejercicio y al cesar el mismo. Adquisición, conservación y pérdida de la posesión. Protección posesoria.

19. El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido, constitución y extinción. Referencia a los usufructos especiales. Derechos de uso y habitación. El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales. Las servidumbres legales. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianera, luces y vistas, desagüe de edificios. Distancias y obras intermedias.

20. Derechos reales de garantía. Formas de garantía real. La prenda. La anticresis. Breve referencia a la hipoteca. Concepto de los censos. La enfiteusis. El derecho de superficie: Naturaleza y contenido.

21. La obligación: Naturaleza y elementos. Fuentes de las obligaciones. Las llamadas obligaciones naturales. Clasificación por el sujeto y el vínculo: Unilaterales y recíprocas; mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo. La "conditio iuris". Clases de obligaciones por el objeto: Únicas y múltiples (conjuntivas, alternativas y facultativas), positivas y negativas, específicas y genéricas, divisibles e indivisibles, principales y accesorias. La cláusula penal.

22. Cumplimiento de las obligaciones. Incumplimiento: Mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Cumplimiento forzoso en forma específica. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Modificaciones convencionales; limitaciones legales. La acción subrogatoria.

23. Causas de extinción de las obligaciones: El pago. Formas especiales del pago: Imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación. Pérdida de la cosa debida. Confusión de derechos. Condonación de la deuda. La compensación. La novación. Asunción de deuda. Concurrencia y prelación de créditos: Ejecución universal y ejecución singular. Clasificación de créditos. Orden de prelación.

24. El contrato. Elementos del contrato: Capacidad de los contratantes. Objeto y forma. Referencia a la contratación electrónica. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Revisión de los contratos con alteración extraordinaria de las circunstancias. Estipulaciones en favor de terceros.

25. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: Sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión. La acción revocatoria o pauliana.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

26. Clasificación de los contratos. Contratos atípicos, múltiples y mixtos. El contrato preparatorio o precontrato. La promesa de venta y el contrato de opción. Contratos de adhesión. Condiciones generales de la contratación.

27. El contrato de compraventa: Concepto y naturaleza. Elementos personales, reales y formales. La transmisión del dominio y el pacto de reserva de dominio. La venta de cosa ajena. Perfección del contrato. Obligaciones del vendedor: Mención especial del saneamiento de la evicción y por vicios ocultos. Obligaciones del comprador. Pago del precio y pago de intereses. Garantías en caso de aplazamiento: Examen del artículo 1.504 del Código Civil. Garantías del consumidor en la contratación.

28. La resolución de la venta: El retracto convencional y los retractos legales. El contrato de permuta. La transmisión de créditos: Sus causas. El contrato de cesión: Requisitos y efectos. Cesiones especiales. La cesión de créditos litigiosos.

29. La donación: Concepto y naturaleza. Elementos personales, reales y formales. Perfección del contrato. Efectos jurídicos. Efectos derivados de pactos especiales. Revocación y reducción de donaciones. Donaciones especiales, en especial las donaciones "mortis causa" y las indirectas.

30. El contrato de arrendamiento: Concepto, caracteres y clases. Principios y normas fundamentales del Código Civil en materia de arrendamientos: Constitución, contenido y extinción. Régimen de los arrendamientos urbanos. Ámbito de aplicación de la Ley de Arrendamientos Urbanos. El contrato de arrendamiento de vivienda: características más relevantes. El arrendamiento para uso distinto del de vivienda: Características más relevantes. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. Referencia a la Ley de Ordenación de la Edificación.

31. El contrato de sociedad. Naturaleza y clases. Constitución. Contenido del contrato: Administración, obligaciones y derechos. Extinción de la sociedad. El contrato de mandato. Naturaleza y clases. Mandato y representación. Constitución. Efectos. Extinción del contrato. Contrato de mediación o corretaje. El contrato de fianza: Concepto, naturaleza y clases. Constitución, efectos y extinción.

32. El contrato de préstamo: Sus especies. El comodato. El mutuo. El precario. Legislación sobre préstamos usurarios. Crédito al consumo. El contrato de depósito: Su naturaleza y especies. El depósito ordinario. Depósitos irregular y necesario. El secuestro. Contratos de hospedaje y de exposición.

33. La transacción y el compromiso. Convenio arbitral. Modos de eliminación extrajudicial de controversias: Mediación, conciliación y arbitraje. Contratos aleatorios: Contrato de alimentos, juego y apuesta. Renta vitalicia. Los cuasicontratos. Cobro de lo indebido. Gestión de negocios ajenos sin mandato.

34. Obligaciones nacidas de culpa extracontractual; diferenciación y delimitación respecto de la contractual. Régimen jurídico en el Código Civil y en Leyes especiales. Análisis de la jurisprudencia. El daño indemnizable. Daño emergente y lucro cesante. El daño moral.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

35. El Derecho de familia. Evolución, caracteres y marco constitucional. El matrimonio: Sus requisitos. Sistemas matrimoniales. Forma de celebración e inscripción. Especial referencia a las celebraciones en el Ayuntamiento de Madrid. Las uniones de hecho. Las capitulaciones matrimoniales. Las donaciones por razón de matrimonio.

36. Efectos personales del matrimonio. Nulidad, separación y disolución del matrimonio: Sus causas y principales efectos. Efectos civiles de las sentencias canónicas de nulidad. La separación de hecho. El régimen económico matrimonial. Evolución y sistemas. Normas generales. La sociedad de gananciales. Bienes privativos y bienes gananciales. Cargas y obligaciones. Régimen de participación. Régimen de separación de bienes.

37. La filiación: Concepto y clases. Determinación y prueba de la filiación. Referencia a las acciones de filiación. Filiación de los hijos nacidos mediante técnicas de reproducción asistida. La adopción. Elementos personales y formales. Efectos y extinción. La adopción internacional. La patria potestad. Elementos personales, efectos y extinción. La deuda alimenticia, sus caracteres: Personas obligadas a darse alimentos, orden de preferencia para reclamarlos y prestarlos, contenido. Extinción.

38. La tutela: Sistemas. Personas sujetas a tutela. Delación y constitución. Incapacidades y excusas. Ejercicio de la tutela. El tutor: Deberes y derechos; actos prohibidos; actos para los que necesita autorización. Extinción. La curatela. El defensor judicial. Guarda de menores. Acogimiento familiar. Órganos competentes de la protección de menores, adopción, tutela y mayores.

39. La sucesión "mortis causa". Clases. Herencia y derecho hereditario. Heredero y legatario. Situaciones en que puede encontrarse la herencia: La herencia yacente. Adquisición de la herencia; la aceptación. Clases. Capacidad para aceptar y forma de la aceptación. Efectos de la aceptación pura y simple; responsabilidad por las deudas y cargas de la herencia. Beneficio de inventario y derecho de deliberar. Repudiación de la herencia; renuncia en perjuicio de acreedores.

40. La sucesión testada. El testamento: Caracteres, contenido y solemnidades generales. Clases de testamentos. Testamento abierto. Testamento cerrado. Testamento ológrafo. El problema de la libertad de testar. Principales teorías. Ineficacia, revocación, nulidad y caducidad del testamento. Institución de heredero: Requisitos y formas de designación. Sustituciones hereditarias: Sustituciones vulgar, pupilar, ejemplar y fideicomisaria. Las reservas: ordinaria y lineal. El legado. Regulación según sus especies.

41. La sucesión forzosa: sistemas. Naturaleza jurídica de la legítima. Fijación. Renuncia o transacción sobre la legítima futura; la intangibilidad de la legítima. Legítima de los descendientes, ascendientes y del cónyuge viudo. La mejora. Personas que pueden mejorar y ser mejoradas. Promesas de mejorar y no mejorar.

42. La sucesión intestada. Causas de apertura. Orden de llamamiento. Derechos de representación y de acrecer. Examen especial de la sucesión de las Administraciones Públicas. La sucesión contractual.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

43. Interpretación de las disposiciones testamentarias. El albaceazgo. La partición de la herencia: Naturaleza jurídica. Reglas y operaciones de la partición. Efectos. Nulidad, rescisión y modificación.

Derecho Hipotecario

1. El Derecho Hipotecario. El Registro de la Propiedad. Demarcación de los Registros. Los libros del Registro: Asientos que se practican y sus clases. Publicidad formal del Registro.

2. Los principios hipotecarios. Principio de inscripción. Clases de inscripción por sus efectos. La inadmisibilidad de los documentos no inscritos. El principio de rogación. Legitimación para pedir la inscripción. El desistimiento.

3. La legitimación y el principio de legitimación registral. Alcance y consecuencias sustantivas de este principio. Sus efectos procesales: La protección posesoria de los derechos inscritos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. El principio de la fe pública registral. Requisitos: Examen del artículo 34 de la Ley Hipotecaria. Excepciones a la fe pública registral.

5. Efectos de la inscripción respecto de los actos y contratos nulos. Las condiciones suspensivas y resolutorias en relación al Registro de la Propiedad. El precio aplazado: Examen de los artículos 10 y 11 de la Ley Hipotecaria.

6. El principio de prioridad: El artículo 17 de la Ley Hipotecaria. El asiento de presentación: Efectos. El principio de tracto sucesivo. Principio de legalidad: La calificación registral y recursos contra ella.

7. La posesión y el Registro de la Propiedad. La prescripción en relación con el Registro. Las prohibiciones de disponer. Los artículos 26 y 27 de la Ley Hipotecaria. El principio de especialidad. La finca como base del Registro de la Propiedad. Clases de fincas. Declaraciones de obra nueva e inscripción de excesos de cabida. Los derechos inscribibles en la legislación vigente. Inscripción de bienes de los entes públicos. Los títulos inscribibles y sus requisitos.

8. El urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la actuación urbanística. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo. Los derechos de opción, superficie y vuelo en relación con el Registro de la Propiedad.

9. Las anotaciones preventivas: Concepto, efectos generales y clases. Especial referencia a las anotaciones preventivas de demanda de propiedad o derecho real, y de embargo. Particularidad de las de suspensión de mandamientos de embargo por débitos a la Hacienda Extinción de las anotaciones preventivas. El asiento de cancelación: Concepto. Causas generales de cancelación total o parcial y circunstancias de los respectivos asientos. Las cancelaciones y el consentimiento del titular registral. Cancelaciones de oficio. El asiento de nota marginal.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

10. Concepto y caracteres del derecho real de hipoteca. Tipos de hipoteca en el Derecho español. Constitución de las hipotecas voluntarias: Capacidad y forma. Hipotecas constituidas unilateralmente. Bienes hipotecables, no hipotecables e hipotecables con especiales modalidades. El concepto de tercer poseedor. La venta de la finca hipotecada. Extensión de la hipoteca con relación a la finca hipotecada y las obligaciones que garantiza. Efectos de la ejecución de la hipoteca respecto de los terceros poseedores y demás titulares de derechos reales.

11. Efectos de la hipoteca. La acción real y la acción personal en la ejecución hipotecaria. Procedimientos para la efectividad del crédito hipotecario. Procedimiento ejecutivo ordinario. La venta extrajudicial. Procedimiento de ejecución directa contra los bienes hipotecados. Prescripción de la acción hipotecaria

12. Concordancia entre el Registro de la Propiedad y la realidad jurídica. Inmatriculación. Expedientes de dominio. Certificaciones de dominio. Inmatriculación por título público de adquisición y por acta de notoriedad. La reanudación del tracto. Doble inmatriculación.

13. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de posesión. Disposiciones comunes y especiales sobre constitución, contenido y extinción. Procedimientos. Breve referencia al Registro de Bienes Muebles y al Registro de Condiciones Generales de Contratación.

Derecho Mercantil

1. El Derecho Mercantil: Concepto, caracteres y contenido. El acto de comercio: Concepto y clases. Especialidades del Derecho Mercantil en materia de fuentes. El Código de Comercio vigente: Su estructura. Relevancia de las normas de Derecho de la Unión Europea.

2. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil. Publicidad material y formal. Auditoría de cuentas.

3. Concepto de comerciante. Comerciante individual: Capacidad, incapacidades y prohibiciones. El comerciante extranjero. La empresa mercantil: En especial, sus elementos inmateriales; el fondo de comercio.

4. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza, caracteres y clases. El objeto social. Las sociedades irregulares. Sociedades civiles con forma mercantil. Sociedad colectiva y sociedad comanditaria. Derecho Europeo de Sociedades. Las sociedades profesionales. Las sociedades cooperativas. Referencia a las agrupaciones de interés económico y a las uniones temporales de empresas.

5. Las sociedades de capital. Fundación: Escritura, estatutos, inscripción, denominación, nacionalidad, domicilio y objeto social. Aportaciones sociales: Aportaciones dinerarias y aportaciones no dinerarias. El desembolso. Las prestaciones accesorias.

6. Participaciones sociales y acciones. Los derechos del socio. El libro registro de socios y el régimen de transmisión de las participaciones de las sociedades de responsabilidad limitada.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

La representación y transmisión de las acciones. Copropiedad y derechos reales sobre participaciones sociales o acciones. Negocios sobre las propias participaciones o acciones. El aumento de capital social: Concepto, modalidades y ejecución. La reducción de capital social: Concepto, modalidades y requisitos.

7. La junta general. Competencia. Clases. Convocatoria. Junta Universal. Impugnación de acuerdos. La administración de la sociedad. Representación y deberes. El Consejo de administración: Régimen de funcionamiento. El administrador de hecho.

8. Modificaciones estatutarias. La separación de socios. La exclusión de socios. Causas de disolución. Acuerdos de disolución. Disolución: Concepto y causas. Régimen jurídico de la transformación, fusión y escisión de sociedades mercantiles. Liquidación de sociedades mercantiles. Operaciones que comprende.

9. La propiedad industrial. La Oficina Española de Patentes y Marcas. Patentes. Marcas. Otros derechos de propiedad industrial. Transmisión y régimen jurídico de protección. Régimen jurídico internacional. Breve referencia a los nombres de dominio en Internet.

10. Derecho de la competencia. Competencia ilícita y competencia desleal; particular referencia al régimen de la publicidad y el consumo. Defensa de la competencia: Órganos. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia. Sistema comunitario de protección de la libre competencia. Las ayudas de Estado.

11. Títulos de crédito: Concepto, caracteres y clases. La letra de cambio: Concepto, causa, emisión y forma. Sistemas cambiarios y la unificación del Derecho cambiario. El endoso. La aceptación. El aval. Vencimiento de la letra. El pago de la letra. El protesto. Las acciones y excepciones cambiarias. El cheque: Concepto, emisión, forma y transmisión. El pagaré.

12. Obligaciones y contratos mercantiles: Disposiciones generales del Código de Comercio. La representación en el Derecho mercantil. La comisión mercantil. El contrato de agencia. Condiciones generales de contratación.

13. Contrato de compraventa mercantil: Concepto y régimen jurídico; doctrina sobre el riesgo. Compraventas especiales. Ventas de bienes muebles a plazos. El contrato de cuenta corriente mercantil. Breve referencia al contrato de cuentas en participación. El depósito mercantil. Los préstamos mercantiles.

14. El contrato de seguro. Concepto, naturaleza y regulación. Clases. Elementos personales, reales y formales. Contenido. Extinción. Seguro contra daños: Concepto y normas generales. Distintos supuestos. Seguros de personas: Concepto y distintos supuestos. Responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor. Referencia al Consorcio de Compensación de Seguros.

15. El arrendamiento financiero. Los contratos editoriales. Los contratos publicitarios, en especial el contrato de patrocinio. El contrato de asistencia técnica. El leasing y el factoring. La concesión y la franquicia. Contrato de aparcamiento de vehículos. El contrato de cesión de crédito para cobro

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

16. Entidades de crédito: Bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito. Normativa de la Comunidad de Madrid en materia de cajas de ahorro. Instituciones de inversión colectiva. Sociedades cooperativas. Sociedades laborales. Sociedades de garantía recíproca. Los mercados de valores. Los contratos bancarios en general. Examen de la cuenta corriente, apertura de crédito, préstamo, depósito y descuento bancario. Garantías de los contratos bancarios; ejecución de la garantía. El interés y su determinación. Créditos a interés variable. Créditos documentarios.

17. El Concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos de la declaración del concurso sobre el deudor, sobre los acreedores sobre los contratos y sobre los actos perjudiciales para la masa activa. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial. La masa pasiva y los créditos contra la masa: Clasificación y pago. El convenio: Contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: Efectos. La calificación del concurso.

Derecho del Trabajo

1. Objeto del Derecho del Trabajo: Libertad, remuneración, dependencia y ajeneidad. Formación y desarrollo del Derecho del Trabajo. Contenido y concepto de Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes: Caracteres generales. La jerarquía de las fuentes. La constitucionalización del Derecho del Trabajo. Clases de normas laborales. La potestad normativa de las Comunidades Autónomas. Derecho social comunitario. La norma internacional laboral. La Organización Internacional del Trabajo. Otras organizaciones internacionales.

2. El convenio colectivo: Concepto, eficacia y tipología. El convenio colectivo de eficacia general: Partes, contenido, elaboración, registro, depósito y publicación, eficacia, adhesión, extensión y concurrencia. El convenio colectivo de eficacia limitada. Los acuerdos marco interprofesionales. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Referencia al Acuerdo Convenio del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos y su aplicación al personal laboral.

3. El conflicto colectivo: Concepto. Conflictos Individuales y colectivos. Conflictos jurídicos y de intereses. Los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo: Su regulación en España. La mediación. Arbitraje. Modos de exteriorización del conflicto colectivo: La huelga y el cierre patronal. Garantías de prestación de los servicios esenciales en las entidades públicas.

4. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Contratos para la formación y en prácticas. Contrato de trabajo a tiempo parcial, contrato fijo discontinuo y de relevo; jubilación parcial. Contrato para obra o servicio determinado. Contratos eventuales. Contrato de interinidad. Contrato de inserción. Contrato de puesta a disposición. Fomento de la contratación indefinida. Las relaciones de trabajo de carácter especial. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, según la Ley Orgánica para la igualdad de mujeres y hombres y normativa comunitaria. Medidas laborales en la Ley Orgánica de protección integral contra la violencia de género. Regulación vigente del trabajo de los extranjeros en España. Trabajadores comunitarios y extracomunitarios.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

5. El trabajador: Concepto jurídico y legal. Los derechos fundamentales del trabajador. La categoría profesional. Conciliación de la vida laboral y familiar. La efectividad del principio de igualdad y la prohibición de discriminación directa e indirecta. El cumplimiento de la prestación de trabajo: Deberes de obediencia, diligencia y buena fe. Prestación del trabajo, jornada y horario. Vacaciones, descansos y permisos. El salario: Concepto, estructura y modalidades. El salario mínimo interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples. Percepciones extrasalariales. La productividad. Garantías del crédito salarial. El Fondo de Garantía Salarial. Salarios de tramitación. Empleados públicos: Régimen jurídico aplicable al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

6. El empresario: Concepto y clases. Garantías por cambio de empresario: Sucesión de empresas, contratas y subcontratas, cesión ilegal de trabajadores. Grupos de Empresa. Uniones Temporales de Empresa. Agrupaciones de Interés Económico. Levantamiento del velo: «Doctrina del empresario aparente». Fórmulas Economía Social: Cooperativas y Sociedades Laborales. Las empresas de trabajo temporal. Los poderes del empresario: Caracterización general. El poder de dirección. El poder de variación. El poder disciplinario. La responsabilidad empresarial. El deber de protección. El Estado y otros entes públicos como empresarios.

7. Las modificaciones del contrato de trabajo. La sucesión en la titularidad de la empresa. La extinción del contrato de trabajo: Causas extintivas. La terminación convencional del contrato de trabajo. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario y extinción de la personalidad jurídica. El despido disciplinario. El despido colectivo; particularidades derivadas del nuevo régimen concursal. Despido nulo. Extinción por causas objetivas. Extinción por voluntad del trabajador: Menoscabo de la dignidad del trabajador, acoso sexual y por razón de sexo.

8. Las infracciones y sanciones en el orden social. La prevención de riesgos laborales. Normativa de aplicación. Recursos administrativos y jurisdiccionales. La Inspección de trabajo.

9. La libertad sindical: Titularidad y contenido. La libertad sindical de los funcionarios públicos. La mayor representatividad sindical. Las asociaciones empresariales. Las representaciones sindicales en la empresa. La protección de la acción sindical. Representación y participación de los trabajadores en la empresa. Las garantías de los representantes del personal. El derecho de reunión.

10. Seguridad Social: Normas estatales; convenios internacionales, multilaterales y bilaterales. La Política de Seguridad Social en la Unión Europea. Seguridad Social en la Administración Local. Concepto y principios de Seguridad Social. Estructura y ámbitos. El Régimen General de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación.

11. La acción protectora. Las contingencias protegidas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Las prestaciones: Concepto, clases, caracteres y régimen jurídico. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Invalidez. Prestaciones por desempleo. Jubilación. Muerte y supervivencia. Protección a la familia. La asistencia social y los servicios sociales. La protección a la discapacidad y a la dependencia.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Derecho Procesal

Primera parte: Teoría general y proceso civil

1. El proceso: Naturaleza y fundamento. Principios informadores de los distintos procesos: A) Principio de audiencia o de contradicción; principio de igualdad de las partes; B) Principio dispositivo y de aportación de parte; el principio «iura novit curia». Abstención y recusación de Jueces y Magistrados. Especial referencia a los principios de gratuidad, publicidad y oralidad.

2. El derecho a la tutela judicial efectiva: Examen del artículo 24 de la Constitución y su desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Derecho a la tutela judicial efectiva de las Administraciones Públicas. El derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley. Derecho a la defensa y asistencia letrada. Derecho a ser informado de la acusación. Derecho a un proceso público con todas las garantías. Derecho a utilizar los medios de prueba pertinentes para la defensa. Derecho a no declarar contra sí mismo y a no declararse culpable. Derecho a la presunción de inocencia. El derecho al secreto profesional.

3. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial de los Tribunales y Juzgados. La jurisdicción. Extensión y límites de la Jurisdicción en cada orden jurisdiccional. Las normas europeas en materia de jurisdicción internacional. Las inmunidades de jurisdicción y ejecución de los Estados extranjeros. La Carrera Judicial. La Oficina judicial y los Letrados de la Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

4. Representación y defensa de las partes. El Abogado: Su estatuto y función procesal. El Procurador de los Tribunales: Su estatuto y función. El Ministerio Fiscal: Su función en los procesos civiles. La asistencia jurídica al Estado e instituciones públicas: El régimen de asistencia jurídica. Especialidades procesales; aplicación al Ayuntamiento de Madrid. Requisitos formales para el ejercicio de acciones en nombre del Ayuntamiento de Madrid. Responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

5. Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia. Invariabilidad y vinculación de las resoluciones. Aclaración y corrección. Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos: Notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos. Actos de comunicación con otros órganos: exhortos, oficios y mandamientos

6. El proceso civil. La Ley de Enjuiciamiento Civil: Antecedentes y principios inspiradores. Su título preliminar. La jurisdicción de los tribunales civiles: Extensión y límites. Cuestiones prejudiciales. Competencia de los tribunales civiles y mercantiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas. Las partes en el proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. El litisconsorcio: Clases; régimen jurídico. La intervención procesal. Intervención forzosa e intervención adhesiva. La rebeldía.

7. El objeto del proceso civil. Teoría de la acción procesal: Acción, pretensión y demanda. Acumulación de acciones. Acumulación de procesos. Ampliación de la demanda.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Reconvención. Actos previos al proceso: Diligencias preliminares, reclamación administrativa previa, conciliación preprocesal. La audiencia previa al juicio. Las medidas cautelares. Procedimiento para la adopción de la tutela cautelar. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares.

8. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: Sus efectos. La litispendencia. Actos de desarrollo del proceso civil. La actuación del demandado. Contestación a la demanda. Excepciones. La carga de comparecer y la rebeldía. La prueba: Objeto y valoración. Las afirmaciones fácticas como objeto de la prueba; afirmaciones fácticas exentas de prueba: admitidas y notorias. La prueba del Derecho. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: Licitud de la prueba; pertinencia y utilidad. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Valoración de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba.

9. Medios de prueba. La prueba documental: El reconocimiento judicial. El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. Reconocimiento judicial. Las presunciones: Concepto, naturaleza y clases de presunciones. Diligencias finales.

10. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. Admisión de hechos. La suspensión del proceso; la suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad

11. Efectos económicos del proceso: Costas y tasas judiciales. Criterios para la imposición de las costas. Las costas y los entes públicos. Criterios para la imposición de costas en los distintos órdenes jurisdiccionales. Tasación de costas. Las particularidades de las tasaciones de costas en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas. El derecho a la asistencia jurídica gratuita. La exención de depósitos y cauciones en favor de las Administraciones Públicas.

12. Tipos de procesos de conocimiento: Ordinarios y especiales. El juicio ordinario. Caracteres y Procedimiento. Protección jurisdiccional civil del derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Procedimiento civil para ejercicio del derecho de rectificación ante noticias inexactas y perjudiciales, Impugnación de acuerdos societarios. Competencia desleal.

13. El juicio verbal. Caracteres y procedimiento. Clases de demandas. Reconvención y acumulación de acciones. Reglas de postulación y competencia. Inasistencia de las partes a la vista. Desarrollo de la vista. La resolución sobre los defectos procesales y su subsanación. Recursos frente a las resoluciones interlocutorias. Problemas que se plantean en materia de prueba.

14. Procesos especiales. Breve referencia a los procesos sobre capacidad, filiación, matrimonio y menores. El juicio verbal de desahucio. El precario. El juicio sobre tutela posesoria. La tutela de derechos reales inscritos. La rectificación de hechos. Procedimiento para la división judicial de patrimonios. El Proceso Monitorio. El juicio cambiario.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

15. La ejecución provisional y forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. La ejecución dineraria. Ejecución no dineraria. Ejecución por deberes de entregar cosas. Ejecución por obligaciones de hacer y no hacer. Condena a emitir una declaración de voluntad. Ejecución de sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

16. Eliminación del proceso. Acto de conciliación en la Ley de Enjuiciamiento Civil. El arbitraje. Concepto y clases. Disposiciones generales; el convenio arbitral. Anulación, revisión y ejecución del laudo. La mediación en el proceso civil.

17. Impugnación del proceso. Clases de recursos. El derecho a recurrir en casos especiales. Efectos de los recursos y de su desistimiento. Recurso de reposición: características; resoluciones y diligencias contra las que procede. Procedimiento. Recurso de queja. El recurso de apelación: Resoluciones recurribles; efectos; procedimiento. Ámbito del recurso. Sustanciación del recurso; la prueba en la apelación. Adhesión a la apelación. Recursos frente a las resoluciones de los Letrados de la Administración de Justicia.

18. Los recursos extraordinarios. El recurso de casación: Concepto y fin. Requisitos: Resoluciones contra las que procede. Motivos. El recurso en interés de la Ley. El recurso extraordinario por infracción procesal. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La nulidad de actuaciones.

19. El procedimiento de concurso. Extensión de la jurisdicción del juez del concurso. Procedimiento de declaración. La administración concursal. El informe de la administración concursal: Estructura, reglas de insinuación, reconocimiento e impugnación. Tramitación de la fase de convenio y liquidación. Normas procesales especiales en caso de concurso. El incidente concursal y su régimen de recursos.

20. Jurisdicción voluntaria: Concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria. Procedimientos relativos al derecho de las personas. Procedimientos relativos al derecho de cosas; especial referencia al Expediente de Dominio y deslinde y amojonamiento.

Segunda parte: Proceso penal, contencioso-administrativo y laboral

21. El proceso penal. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. El Ministerio Fiscal. El acusador particular. Acción popular. El acusador privado. El actor civil. El investigado. La rebeldía en el proceso penal. El responsable civil. Representación y defensa de las partes; defensa de oficio. Representación y defensa de autoridades y empleados públicos. Normas específicas sobre representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Madrid.

22. Organización de los tribunales penales, competencias: Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia y Audiencias Provinciales. Juzgados de Instrucción; Juzgados de lo Penal, de Vigilancia Penitenciaria, de Menores y de Violencia sobre la Mujer. Los Juzgados de Paz. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Aforamientos y privilegios procesales. Inmunidad de

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

jurisdicción. Nociones sobre el Tribunal Europeo de Derechos Humanos y sobre el Tribunal Penal Internacional

23. El proceso por delitos graves. El proceso penal tipo; sus fases; carácter supletorio de su regulación. Incoación del proceso: Denuncia; querella; atestado; incoación de oficio. La investigación preprocesal y sus diferencias con la instrucción. La investigación por el Ministerio Fiscal. Las actuaciones de la Policía Judicial. Condición del investigado y su posición en el proceso.

24. El sumario: Objeto y principales diligencias. Comprobación del delito: Cuerpo del delito. Identificación del presunto delincuente y sus circunstancias personales. Diligencias de investigación. El procesamiento y la indagatoria. Período intermedio. Auto de conclusión del sumario; Medidas cautelares personales y reales. Detención y prisión provisional. La libertad provisional. El sobreseimiento y sus clases. El auto de apertura del juicio oral.

25. La prueba: Concepto y medios de prueba. Proposición, admisión o denegación; la prueba acordada de oficio. Prueba anticipada, Pruebas obtenidas con violación de derechos fundamentales. Prueba obtenida irregularmente. Valor probatorio de lo actuado en el sumario. La prueba preconstituida. La declaración del acusado. Pruebas testifical, pericial y de inspección ocular. La prueba documental. La prueba por indicios.

26. El juicio oral. Preparación. Especialidades de la conformidad. Desarrollo del juicio; la «tesis» del artículo 733 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La suspensión del juicio oral: Causas y consecuencias.

27. La sentencia: Estructura y motivación. Valoración de la prueba. La presunción de inocencia. El principio «in dubio pro reo». La congruencia. Efectos de la sentencia. La cosa juzgada penal: Concepto; sentido del principio «non bis in idem». Posiciones sobre la eficacia positiva o prejudicial de la cosa juzgada penal. Tratamiento procesal de la cosa juzgada penal.

28. El procedimiento abreviado: Ámbito, objeto y competencia. Iniciación, diligencias previas; la intervención del Ministerio Fiscal y de la Policía Judicial. Conclusión de la fase instructora. Trámite de calificaciones provisionales y apertura del juicio oral. Especialidades del juicio oral. Sentencia y apelación.

29. El proceso ante el Tribunal del Jurado. Competencia: Objetiva; territorial; funcional. Composición y constitución del Jurado. Procedimiento: La fase de instrucción. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado. La fase de juicio oral. El veredicto. La Sentencia. Régimen de recursos, con especial consideración de la apelación contra ciertas sentencias.

30. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Ámbito de aplicación. Actuaciones de la Policía Judicial. Diligencias urgentes ante el Juzgado de guardia; instrucción y conclusión. El procedimiento por delitos leves. Los procesos penales especiales; los procesos por injurias y calumnias contra particulares; los procesos sobre delitos cometidos por medio de la imprenta y otros medios de publicación.

31. La casación en materia penal; sus formas. Preparación. Queja por denegación del testimonio. Interposición, sustanciación y decisión de los recursos. La revisión en materia

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

penal; casos en que procede. Fase previa de preparación Interposición, sustanciación y decisión. La ejecución penal: Su naturaleza jurídica. Tramitación.

32. El proceso contencioso-administrativo. La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites de este orden jurisdiccional. Concepto de Administración Pública a estos efectos. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional. Cuestiones prejudiciales.

33. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias. Referencia a la competencia en relación a los actos y disposiciones del Ayuntamiento de Madrid. Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnable.

34. Las partes: Capacidad y legitimación. Jurisprudencia sobre acreditación requisitos de capacidad de las personas jurídicas y sobre legitimación procesal, según el tipo de acción ejercitada. Pérdida sobrevenida de la capacidad y de la legitimación. Representación y defensa de las partes. Representación y defensa del Ayuntamiento de Madrid, de sus organismos autónomos, de las sociedades municipales y del resto del sector público municipal. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

35. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Disposiciones generales sobre plazos: el artículo 128 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Medidas cautelares. Requisitos. Jurisprudencia sobre aplicación de la tutela cautelar. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera o única instancia: Declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Especialidades de la Ley de Bases de Régimen Local. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente.

36. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Emplazamiento y personación. Demanda y contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Especialidades de la prueba en el proceso contencioso-administrativo.

37. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Vista y conclusiones: El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: Contenido. Otros modos de terminación del procedimiento: desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto. Requisitos. Costas procesales.

38. Procedimiento abreviado. Especialidades para los entes locales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento contencioso-electoral.

39. Recursos en el proceso contencioso-administrativo. Recursos de reposición y súplica. Recurso ordinario de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Sentencia. Recurso de casación: Común y autonómico. Resoluciones contra las que procede y

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

motivos del recurso. Fases. Interés casacional objetivo. Ejecución provisional de la sentencia recurrida. Recurso de revisión.

40. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo: Disposiciones generales y actos administrativos. Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Incidentes e invalidez de actos procesales. Ejecución provisional y definitiva de sentencias.

41. El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Extensión y límites de la jurisdicción laboral. Órganos jurisdiccionales. Reclamaciones previas a la vía judicial. Demanda. Juicio. Sentencia.

42. Modalidades procesales. Examen particular de los siguientes: Despidos y sanciones; salarios de tramitación; conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. Tutela de los derechos de libertad sindical. Extinción del contrato por causas objetivas y otras causas. Vacaciones. Materia electoral. Clasificación profesional. Movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo. Permisos por lactancia y reducción de jornada por motivos familiares. Audiencia al demandado rebelde.

43. Medios de impugnación. Recursos de reposición y súplica. Recurso de queja. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes de los recursos de suplicación y casación. Recurso de revisión de sentencias y laudos y del proceso de error judicial. Aclaración de sentencia. Ejecución de sentencias en la jurisdicción social.

SEGUNDA PARTE

1. Derecho Constitucional y Comunitario Europeo.

1. Derecho Constitucional: Naturaleza. La Constitución: Clases. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. El bloque de constitucionalidad. La Constitución y el sistema de fuentes. Los tratados internacionales y su posición en el sistema de fuentes.

2. Valores constitucionales superiores. Los principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

3. El Estado en la Constitución: El Estado social y democrático de Derecho. El Estado español como Estado compuesto. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. La reforma constitucional.

4. El Gobierno: Su composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El control político del Gobierno. El Gobierno y la Administración.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

5. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los privilegios parlamentarios; inviolabilidad e inmunidad. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Disolución. Examen de las funciones de las Cortes. Función legislativa, de control y financiera.

6. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidad. Administración electoral. Convocatoria de elecciones y sus plazos. Campaña electoral: Contenido y límites. Procedimiento electoral. Reclamaciones electorales. Delitos e infracciones electorales. Disposiciones especiales en las elecciones municipales.

7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y actuación judiciales. El Ministerio Fiscal: Su posición constitucional. Principios configuradores. La autonomía funcional. Organización y funcionamiento. El Fiscal General del Estado, el Consejo Fiscal, la Junta de Fiscales de Sala y la Junta de Fiscales Superiores de las Comunidades Autónomas.

8. Las Comunidades Autónomas: Su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

9. Criterios generales relativos a la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: el artículo 149 de la Constitución. Clases de competencias. La modificación extraestatutaria de competencias: Leyes marco, leyes orgánicas de transferencia y delegación, leyes de armonización. Transferencia de competencias.

10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Características generales; estructura, reformas. La Asamblea de Madrid. Composición. Órganos de gobierno. Funcionamiento. Funciones. El Presidente de la Comunidad de Madrid: Designación, remoción y competencias. El Gobierno de la Comunidad de Madrid: Composición, disolución y competencias. Control parlamentario.

11. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Administración institucional de la Comunidad de Madrid: Tipología y regulación. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

12. La garantía de la autonomía local. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Competencias constitucionales de los Entes Locales. Jurisprudencia constitucional sobre canon de constitucionalidad de la legislación sobre régimen local. La Carta Europea de Autonomía local.

13. El Título I de la Constitución Española. La dignidad de la persona. Los derechos inherentes a la persona y derechos fundamentales. El singular criterio de interpretación de los derechos fundamentales del artículo 10.2 de la Constitución. Eficacia de los derechos fundamentales, en particular, en las relaciones entre particulares. Límites de los derechos fundamentales. Las libertades públicas en la Constitución.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

14. El principio y derecho fundamental a la igualdad; especial referencia a la igualdad de género y su garantía en nuestro Derecho. Derecho a la vida y a la integridad física y moral. Discriminación por razón de género. Referencia a protección contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Tutela Institucional. El principio de igualdad en el empleo público.

15. Libertad ideológica y religiosa. Derecho a la libertad y a la seguridad. El "habeas corpus". Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen. Inviolabilidad del domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección frente al uso de la informática. Protección de Datos Personales. Libertades de residencia y desplazamiento. Libertades de expresión e información. Conflicto entre estos derechos.

16. Derecho de reunión. Derecho de asociación; los partidos políticos. Derechos de participación en los asuntos públicos. Derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho de sindicación. Derecho al trabajo. Derecho de huelga. Derecho de petición. Derechos de los ciudadanos: Breve exposición de su contenido.

17. Los derechos contenidos en los artículos 24 y 25 de la Constitución. El principio de legalidad penal y la potestad sancionadora de la Administración Pública en la Constitución. Los deberes constitucionales: especial referencia al deber tributario y a los principios que lo rigen. Los principios rectores de la política social y económica: Breve exposición de su contenido.

18. La protección y garantía de las libertades y de los derechos fundamentales. Las garantías normativas; análisis del artículo 53 de la Constitución Española. Las garantías institucionales: El Defensor del Pueblo. El Tribunal Europeo de Derechos Humanos. La suspensión de los derechos y libertades.

19. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, funciones y composición. El control de constitucionalidad de leyes: Recurso de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Efectos de las sentencias. El control previo de la constitucionalidad de los tratados internacionales, Recurso de amparo constitucional. Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado.

20. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de éstas entre sí. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El conflicto en defensa de la autonomía local: Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso.

21. La Unión Europea. Evolución y objetivos. Tratado de la Unión Europea y Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. El tratado de Lisboa. El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo de la Unión Europea. El Consejo Europeo. La Comisión Europea. El Tribunal de Cuentas. Comité de las Regiones. Comité Económico y Social Europeo. Otros órganos. Las Agencias.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

22. El sistema normativo de la Unión Europea. Principales tipos de normas jurídicas. Derecho Originario y Derecho Derivado: Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones, dictámenes y otras fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Caracteres del sistema: Primacía, efecto directo y responsabilidad de los Estados miembros por incumplimiento del Derecho comunitario. Relaciones del derecho comunitario con el derecho interno.

23. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea. El Tribunal de Justicia. El Tribunal General. El Tribunal de la Función Pública. Composición, competencias, procedimiento y reglas de funcionamiento. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario. La representación y defensa del Ayuntamiento de Madrid ante los Tribunales europeos. La cuestión prejudicial y otros procedimientos ante el Tribunal de Justicia.

2. Derecho Administrativo.

Parte General

1. Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho administrativo; el régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español. La consideración no jurídica de la Administración: La Ciencia de la Administración.

2. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley: Clases de leyes estatales en la Constitución: Leyes orgánicas, leyes ordinarias, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación, leyes de armonización. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes.

3. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, contenido y reforma. Tipología de las normas autonómicas, las leyes y demás disposiciones autonómicas. El art. 150 de la Constitución. El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Relaciones. Concurrencia normativa entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Ejecución autonómica de la legislación del Estado. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. Régimen básico de financiación autonómica.

4. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación. Titularidad de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de las disposiciones generales. Los actos administrativos generales. Las instrucciones y órdenes de servicio. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

5. Relación entre Ley y Reglamento: Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. Otros supuestos de invalidez de los reglamentos. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

6. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Gobierno y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de las Administraciones Públicas; régimen en nuestro derecho positivo. Tipología de los entes públicos. Las Comunidades Autónomas. Los entes locales; sus relaciones con el Estado y la Comunidad Autónoma.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

7. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Descentralización y desconcentración. Delegación de competencias, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

8. La organización de la Administración General del Estado. Órganos centrales. El Gobierno y su Presidente. Atribuciones generales de los Ministros, Órganos superiores y demás altos cargos de la Administración Central. La Administración periférica del Estado: Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en las ciudades de Ceuta y Melilla. Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares. Los Servicios Periféricos. Servicios integrados y no integrados. La Administración Institucional. Organismos públicos: Los Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y las Agencias Estatales. Las sociedades públicas mercantiles. Otros entes públicos.

9. Las Corporaciones de Derecho Público. El Consejo de Estado: Precedentes. Regulación actual, composición y atribuciones. El Consejo de Estado y las Comunidades Autónomas. La Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid. El Consejo Económico y Social.

10. La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de gobierno. Organización y atribuciones. Competencias de la Comunidad de Madrid, en especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad y el Ayuntamiento de Madrid.

11. El empleado público. Régimen legal vigente. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. La función pública. Naturaleza jurídica de la relación entre el funcionario y la Administración. Funcionarios de carrera. Ingreso en la función pública: Selección y adquisición de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas Responsabilidad; especial referencia a la responsabilidad disciplinaria. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo. La extinción de la relación funcionarial.

12. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

13. La Administración y los Tribunales de Justicia. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Otros conflictos de jurisdicción. Los interdictos y la Administración. Concurrencia de embargos administrativos y judiciales.

14. El administrado: Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas; las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

15. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto, elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Los actos tácitos. Inactividad de la Administración.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

16. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos de gobierno: Naturaleza y régimen de impugnación en nuestro derecho positivo. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: Comienzo, suspensión y retroactividad.

17. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: Sus consecuencias procesales.

18. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.

19. Revisión de oficio: Casos en que procede; trámites. La revocación. La revisión de actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: Declaración previa de lesividad; requisitos y procedimiento.

20. La actividad de garantía o limitación, manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios. Leyes de adaptación dictadas por el Estado y la Comunidad de Madrid. Unidad de mercado. La acción administrativa de estimulación: La subvención.

21. La actividad administrativa de prestación. El servicio público. La doctrina clásica y evolución de la doctrina. Técnicas de intervención y control en la prestación de los servicios públicos. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

22. La gestión directa: Modalidades. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Modalidades de gestión indirecta. Estudio especial de la concesión y su régimen jurídico. Situación jurídica de los usuarios. Actividad empresarial de los entes públicos. El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.

23. La contratación en el sector público: Marco normativo. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: Negocios excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada; contratos administrativos y privados: Régimen aplicable y jurisdicción competente. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

24. El órgano de contratación. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia del empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia, clasificación, y acreditación de la aptitud para contratar. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; especial referencia a los criterios de adjudicación. Diferentes tipos de procedimientos de adjudicación; especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

26. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados. Potestad de autoorganización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal con especial referencia a los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública; especial referencia al riesgo operacional.

27. El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de servicios. El contrato de suministro.

28. El procedimiento administrativo (I). Naturaleza y fines. Regulación legal: Ámbito de aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de acceso a la información pública. La llamada Administración electrónica.

29. El procedimiento administrativo (II). Términos y plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Los informes en el procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

30. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador; normativa estatal y de la Comunidad de Madrid. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: Su naturaleza y regulación; los problemas de los supuestos exceptuados y de la posible subsanación.

31. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de "reformatio in peius". Recurso de reposición. Recurso de alzada: Especialidad de las entidades locales. Recurso de revisión. Otros procedimientos de impugnación.

32. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Fundamento y elementos que la integran. Legislación vigente. Procedimiento Ordinario. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

33. La expropiación forzosa. Teorías sobre su justificación y naturaleza. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. El Jurado Territorial de Expropiación Forzosa de la Comunidad de Madrid. Impugnación por la Administración de los acuerdos de los Jurados. La autorización judicial de entrada para la ocupación.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

34. Procedimientos especiales de expropiación. Especial consideración de las expropiaciones urbanísticas: Determinación del justiprecio; especial consideración de la fijación del aprovechamiento. Reversión de bienes expropiados. Limitaciones administrativas de la propiedad privada y servidumbres administrativas. Estudio de la ocupación temporal y la requisa. Referencia a las transferencias coactivas y a las expropiaciones virtuales.

35. Patrimonio de las Administraciones Públicas: Concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: Concepto legal y principios relativos a los mismos. Adquisición de bienes y derechos. Referencia a las relaciones interadministrativas en materia patrimonial y a la relación entre régimen urbanístico y gestión de los bienes públicos.

36. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del Patrimonio público: Especial referencia a la investigación, deslinde y desahucio administrativo. Régimen registral. Inventario de bienes. Régimen patrimonial de los organismos públicos.

37. El dominio público: Concepto y naturaleza. Clasificaciones; en especial el demanio natural. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Desafectación de inmuebles del Estado radicados en la Ciudad de Madrid. Régimen jurídico del dominio público: Inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales. Referencia al régimen sancionador.

38. Bienes y derechos patrimoniales: aprovechamiento y explotación. Principios de gestión patrimonial. Adquisición, arrendamiento, enajenación y cesión de bienes y derechos patrimoniales. La gestión del patrimonio empresarial. El Patrimonio Nacional.

3. Parte Especial.

Derecho Administrativo Local

1. El régimen local español: Evolución histórica. Los principios constitucionales en el ámbito de la Administración Local y su expresión en la legislación básica del Estado. El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Los principios de descentralización, subsidiariedad, proporcionalidad e inexistencia de duplicidades. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local.

2. La legislación estatal sobre régimen local. Legislación básica y reglamentos de desarrollo. Especial referencia a la Ley de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local. Relaciones entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales. El Pacto Local. Las leyes sobre Administración Local de la Comunidad de Madrid. Comisión Bilateral de transferencia de competencias y servicios Comunidad de Madrid-Ayuntamiento de Madrid.

3. Tipología de las entidades locales: Municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas Metropolitanas; Mancomunidades; núcleos de población separada. Régimen jurídico.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

4. La potestad normativa de las entidades locales. Posicionamiento de la normativa local dentro del sistema de fuentes. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos: distinción. Clases. Especial referencia a los Reglamentos Orgánicos: Potestad de autoorganización y relación con los reglamentos estatales de desarrollo del régimen local. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Los bandos del Alcalde.

5. Potestad sancionadora de la Administración local: principios que rigen su ejercicio. Normativa reguladora y jurisprudencia constitucional. Tipificación infracciones y sanciones. Límites legales. Órganos competentes. Medidas para el cumplimiento de la legalidad en el Régimen Especial de Madrid.

6. El Municipio: concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Fusión de municipios. Cambio de denominación. Organización territorial del municipio: Distritos y Barrios. Municipios de gran población: ámbito territorial.

7. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular. Consejo Social de la Ciudad. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. El sistema electoral local. La elección de los Concejales: procedimiento electoral.

8. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios. Régimen específico de los municipios de gran población: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Órganos superiores y órganos directivos. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

9. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios. El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

10. Órganos de gobierno de los municipios de gran población. El Pleno. Composición y atribuciones. Las Comisiones. El Secretario General del Pleno. El Alcalde. Elección. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Atribuciones. El Secretario de la Junta de Gobierno. Órgano de apoyo.

11. La Provincia: Evolución histórica y regulación constitucional. Competencias. Organización. Órganos necesarios y complementarios. El Pleno. Atribuciones. El Presidente. Vicepresidentes. La Junta de Gobierno. Cooperación provincial de obras y servicios municipales. Las Comunidades autónomas uniprovinciales.

12. Regímenes municipales especiales. El régimen de Concejo Abierto. Los regímenes especiales en la legislación autonómica. Órganos forales. Cabildos y Consejos Insulares. Ceuta y Melilla. Madrid y Barcelona.

13. Las competencias de las entidades locales: Evolución de los sistemas de determinación de las competencias locales. Doctrina constitucional sobre la garantía de la autonomía local y

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

atribución de competencias. La competencia general de los municipios. Principios generales. Clases de competencias: Competencias propias; Competencias delegadas; Competencias distintas. Los servicios obligatorios. Asunción de competencias locales por las Comunidades Autónomas.

14. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

15. Recursos administrativos y jurisdiccionales. Revisión de actos en vía administrativa. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial. Ejercicio de acciones. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía. Impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes que lesionen la autonomía local. La disolución de órganos de las entidades locales.

16. Relaciones interadministrativas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Especial referencia a los convenios administrativos y a la cláusula de garantía. Conferencia Sectorial y Conferencias de Ciudades. Técnicas de control. La Comisión Nacional de Administración Local.

17. Los bienes de las entidades locales. Régimen legal: legislación estatal y autonómica; sistema de fuentes. Clases de bienes. El dominio público local: Régimen jurídico. Utilización de los bienes de dominio público. Los bienes comunales. El patrimonio de las entidades locales: Adquisición, conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes. Utilización y enajenación. Cesión gratuita.

18. Intervención de los entes locales en la actividad de los ciudadanos. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La acción de fomento. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio.

19. El servicio público local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa. Municipalización y provincialización de servicios. Organismos autónomos locales. Entidades públicas empresariales locales. Sociedades mercantiles locales. Gestión indirecta. Gestión por empresa mixta. Consorcios. Fundaciones de iniciativa pública local. Redimensionamiento del sector público local.

20. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. La función pública local: Fuentes. Naturaleza de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración. Concepto y clases de funcionarios. Funcionarios de carrera. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Eventuales. Funcionarios interinos. Personal contratado en régimen laboral. Masa salarial. Personal directivo local.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Régimen especial de la Ciudad de Madrid

21. Madrid: Origen y evolución histórica. Regulación constitucional y estatutaria de Madrid. Sistema de fuentes: Especial referencia a la Ley de Capitalidad y de Régimen especial de Madrid y a su posición en relación con la legislación del Estado y de la Comunidad de Madrid.

22. Organización política del Ayuntamiento de Madrid (I). El Pleno del Ayuntamiento de Madrid: Regulación. Organización y funcionamiento. La Secretaria General del Pleno. Comisiones permanentes y no permanentes. Instrumentos de control de la acción del Gobierno.

23. Organización política del Ayuntamiento de Madrid (II). El Alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid. Los Tenientes de Alcalde. Áreas de Gobierno. Áreas Delegadas. Estatuto de los Concejales. Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

24. La Administración del Ayuntamiento de Madrid (I). Principios generales. La potestad de autoorganización. La Administración general: Órganos directivos. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico Administrativo de Madrid. La Agencia Tributaria de Madrid.

25. La Administración del Ayuntamiento de Madrid (II). La Administración territorial de Madrid: Los Distritos. La división del término municipal de Madrid en Distritos. La Juntas Municipales. Sus competencias actuales. La población de Madrid.

26. La Administración del Ayuntamiento de Madrid (III). La Administración instrumental. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales. Empresas públicas. La Junta de Gobierno como Junta General de Accionistas. Empresas mixtas. Consorcios. Fundaciones. Asociaciones.

27. La Asesoría Jurídica. Funciones. Defensa de la Administración ante los distintos órdenes jurisdiccionales: especialidades procesales. Defensa de autoridades y empleados públicos. Las funciones consultivas: Preceptiva y facultativa. La Dirección General. Los Letrados del Ayuntamiento de Madrid. Participación en Mesas de Contratación y en órganos colegiados.

28. Procedimiento de elaboración de las normas en el Ayuntamiento de Madrid: El procedimiento normativo común y el procedimiento presupuestario. Especialidades del régimen de actos, servicios y funciones públicas en la Ley de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Competencia jurisdiccional a efectos de su impugnación.

29. La función pública en el Ayuntamiento de Madrid. Estructura. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal. Relaciones laborales: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. Clasificación profesional del personal laboral: Grupos y categorías profesionales. Promoción profesional y movilidad ascendente. Especial referencia al Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de Madrid.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

30. La Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Madrid. Aspectos Generales. Los Derechos de los Ciudadanos. Las Entidades Ciudadanas. Órganos de Participación. Formas y mecanismos de Promoción y Desarrollo. El sistema de información al ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid. Sistema de sugerencias y reclamaciones. Cartas de servicios. La protección de datos de carácter personal.

31. Medio ambiente. Competencias. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano: Contenido y principios generales. Ordenanza de Evaluación Ambiental de Actividades: Contenido y principios generales. Gestión de Residuos Urbanos. Otras normas municipales en materia medioambiental.

32. Servicios sociales y dependencia. Concepto y clases en la legislación de la Comunidad de Madrid. Competencias municipales. Órganos de participación ciudadana en la materia. Competencias municipales en materia de familia, educación, inmigración, cooperación al desarrollo y voluntariado.

33. Salud pública. Condiciones técnico sanitarias de establecimientos públicos: Normativa reguladora. Protección de consumidores. Protección de animales. Sanidad mortuoria. El Organismo Autónomo Madrid Salud.

34. Seguridad pública. Distribución constitucional de competencias en materia de policía local. La organización y funciones de la policía local. Protección civil y Emergencias: SAMUR. Tráfico y circulación. La Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid: Contenido y principios generales. Medidas cautelares. Transporte urbano: delimitación, clases y competencias municipales.

35. Economía: intervención en la actividad económica y servicios a emprendedores. Comercio y consumo. Mercados. La sociedad de economía mixta Mercamadrid. Policía alimentaria. Ordenanzas municipales sobre estas materias. Empleo. La Agencia para el Empleo. El Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo de Madrid.

36. Urbanismo y Vivienda. Normativa urbanística. Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas: Líneas generales. Programas municipales de vivienda. Financiación de actuaciones protegibles: promoción y rehabilitación de viviendas. Inspección Técnica de Edificios. La Empresa Municipal de la Vivienda y del Suelo.

37. Competencias del Ayuntamiento en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen legal de las actividades. Régimen sancionador y disciplinario. Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid. Agencia de Licencia de Actividades.

38. Competencias de Ayuntamiento de Madrid en materia de cultura, deportes, ocio y turismo. Distribución de competencias. Normativa municipal. Patrimonio Histórico y Monumentos Municipales. Empresa municipal Madrid Destino. Empresa Mixta Club de Campo Villa de Madrid.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

4. Financiero y Tributario.

1. La actividad financiera: Concepto y naturaleza. El Derecho Financiero. El Derecho Tributario; su autonomía; fuentes. Principios constitucionales en este ámbito. Referencia a la Ley General Tributaria. El Derecho de los gastos públicos.

2. La Ley General Presupuestaria. Ámbito de aplicación y organización del sector público estatal. Régimen de La Hacienda Pública: Derechos y obligaciones; prerrogativas de los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública; prescripción de los derechos y obligaciones.

3. Financiación de las Comunidades Autónomas. Principios generales: Especial referencia al principio de estabilidad presupuestaria. Las Haciendas Locales. Principios constitucionales. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

4. Presupuesto de las Entidades locales: Fuentes de su ordenación jurídica, concepto y contenido. Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria, La estabilidad presupuestaria y la programación presupuestaria. Sostenibilidad financiera. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

5. La financiación de los municipios de gran población. Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid. Disposiciones generales de la contabilidad de los entes locales.

6. El gasto público: Concepto y clasificaciones. Principios constitucionales en la materia. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales. Las subvenciones: Concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico.

7. La Intervención General municipal. Organización. La función interventora: Procedimiento; formulación y tramitación de reparos. El control financiero. El control de eficacia. Control y fiscalización de los organismos públicos y sociedades mercantiles locales. El control financiero permanente. La auditoría pública. Referencia al régimen de responsabilidades.

8. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Procedimiento de ejecución de los ingresos públicos. La Tesorería municipal: carácter y funciones. La gestión recaudatoria.

9. La norma tributaria. Ámbito de aplicación. Interpretación de las normas tributarias. El conflicto de aplicación de la norma tributaria. Los entes locales territoriales y el principio de reserva de ley en materia tributaria. La potestad tributaria de las entidades locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. La Administración tributaria: Especial referencia al órgano de gestión tributaria en los municipios de gran población.

10. El Tributo: Concepto, naturaleza y clases. Principios de la imposición. Impuestos. Tasas. Prestaciones patrimoniales. Contribuciones especiales. Los Precios Públicos: especial consideración de su naturaleza jurídica.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

11. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. Las obligaciones tributarias: Sus clases. El hecho imponible: Concepto y clases. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios: concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal. La exención tributaria.

12. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria; elementos que integran esta última. El pago de la deuda tributaria; medios de pago. Referencia al fraccionamiento y al aplazamiento del pago. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías del crédito tributario.

13. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. La condonación de sanciones.

14. La aplicación de los tributos. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Las liquidaciones tributarias; autoliquidaciones. Consultas tributarias. La colaboración social en la aplicación de los tributos.

15. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Los procedimientos de gestión tributaria: Clases y régimen jurídico. La inspección de los tributos; especial referencia a las actas de inspección.

16. Recaudación de los tributos. Recaudación en período voluntario y ejecutivo. Recaudación en periodo ejecutivo: El procedimiento de apremio; carácter; concurrencia de procedimientos; suspensión. Las fases del procedimiento de apremio: embargo, concurrencia de embargos y anotación del embargo en el Registro de la Propiedad. Enajenación de bienes embargados. Tercerías. Actuación de la Hacienda Pública en procedimientos concursales y otros procedimientos de ejecución. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

17. Revisión de los actos en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión: Revisión de actos nulos de pleno derecho; declaración de lesividad de actos anulables; revocación; rectificación de errores; devolución de ingresos indebidos. El recurso de reposición en materia de reclamaciones tributarias de competencia local. Su relación con las reclamaciones económico-administrativas.

18. Reclamaciones económico-administrativas: Procedimiento. Órgano municipal para la resolución; composición, competencia, organización y funcionamiento. Los interesados en el procedimiento económico-administrativo: Capacidad, legitimación y representación. Actos impugnables en esta vía. Procedimiento en única o primera instancia. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales. Especialidades en el ámbito local. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales económico-administrativos.

19. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas: Sus límites. Tributos propios de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Tributos cedidos por el Estado. Participación en tributos estatales no cedidos. Regímenes fiscales especiales.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

20. Recursos de las Haciendas Locales. Concepto y clasificación. Ingresos de derecho privado. Los tributos: Normas generales. El impuesto: Concepto y fundamento. Ingresos locales no impositivos. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

21. Las tasas municipales: Hecho imponible, sujeto pasivo, cuantía y devengo. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación. Los Precios Públicos. Prestación personal y de transporte. Las tarifas de los servicios públicos.

22. Impuestos municipales: Clasificación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y Gestión tributaria.

23. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. Impuestos sobre el Incremento del Valor del los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible y cuota, devengo, gestión.

24. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones y bonificaciones, sujetos pasivos, cuota, período impositivo y devengo, gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo, gestión. Otros recursos de los Municipios.

25. El crédito local. Los créditos y su instrumentación formal. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación. Otras fuentes de financiación extraordinaria. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales.

26. Control externo de la actividad de las Entidades locales. El Tribunal de Cuentas: Naturaleza. Composición y organización. La función fiscalizadora: Extensión e instrumentos. Los procedimientos de fiscalización. Actuaciones previas a la exigencia de responsabilidad contables. La jurisdicción contable. Intervención de los Letrados del Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos ante el Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

5. Derecho Urbanístico.

1. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Legislación Urbanística vigente. Distribución constitucional de competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda entre las diferentes Administraciones públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional. Legislación urbanística estatal. Legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.

2. El Planeamiento Urbanístico. Naturaleza del Plan. Clases de planes y normas urbanísticas: concepto y valor normativo. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid. Bases del Plan Regional de Estrategia Territorial. Los Programas Coordinados de la Acción Territorial. Los Planes de Ordenación del Medio Natural y Rural.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

3. Ordenación urbanística municipal. Planes generales municipales de ordenación urbanística. Determinaciones de la ordenación urbanística: Estructurantes y pormenorizadas. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.

4. Los Planes Generales. Función, contenido sustantivo y documentación. El Plan de Sectorización. Función, contenido sustantivo y documentación. El Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Estudios de Detalle. Función y límites, contenido y documentación. Catálogos de bienes y espacios protegidos. Proyectos de Urbanización. Las Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo. Normas e Instrucciones Técnicas.

5. Formación y aprobación de los Planes. Actos preparatorios. Procedimientos de aprobación de los Planes. Participación ciudadana. Órganos competentes para la aprobación definitiva en el Ayuntamiento y en la Comunidad de Madrid. Plazos. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia de los Planes. Modificación. Revisión. Suspensión.

6. Contenido del derecho de la propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. Régimen urbanístico del suelo. Bases del Régimen del Suelo: Situaciones básicas del suelo y Actuaciones de Transformación Urbanística. La clasificación del suelo. Derechos y deberes generales de los propietarios. Régimen urbanístico de cada clase de suelo.

7. El Régimen de Valoraciones del Suelo: Criterio general y supuestos. Las técnicas de equidistribución de beneficios y cargas. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de redes públicas. Otras cargas del planeamiento urbanístico.

8. La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuestos jurídicos y requisitos. Delimitación de unidades de ejecución. Los Proyectos de Urbanización. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias y áreas de rehabilitación concertada.

9. Los diferentes sistemas de ejecución de los Planes. Principios generales. Los sistemas de actuación y elección. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación como sistema de ejecución. El sistema de Ejecución Forzosa. La expropiación forzosa: supuestos. Especialidades de la expropiación urbanística.

10. Intervención en el uso del suelo y en la edificación. Parcelaciones. Intervención de la Comunidad de Madrid. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Normativa reguladora. El procedimiento de tramitación de licencias en el Ayuntamiento de Madrid. Ordenanzas reguladoras.

11. El deber de conservación de los edificios. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Protección monumental. Entidades Urbanísticas de conservación. La Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones.

12. Instrumentos de incidencia en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del Suelo: Régimen jurídico y actos de disposición. Los derechos de tanteo y retracto a favor de la Administración. El derecho de superficie urbanístico.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

13. Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos al amparo de licencias ilegales. Suspensión y revisión.

14. La disciplina urbanística (II): Infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Régimen general y específico. Competencia. Procedimiento sancionador. Prescripción. Responsabilidad penal y civil.

15. Organización Administrativa del Urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal: Comisión de Urbanismo de Madrid y Jurado Territorial de Expropiación. La Gestión Urbanística en el ámbito de la legislación local; en especial en el Ayuntamiento de Madrid. Empresas municipales de gestión de suelo. Las sociedades urbanísticas. Entidades urbanísticas colaboradoras. Los Consorcios.

16. Agilización de la Gestión Urbanística. Medidas para el incremento de la eficacia administrativa. Los Convenios Urbanísticos. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y publicidad. Los Convenios en el Urbanismo Madrileño.

17. La protección del medio ambiente urbano en el Plan General. Sistema de Zonas Verdes y Espacios Naturales. Medidas correctoras y protectoras. Protección del ambiente atmosférico. Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Protección frente al ruido. Evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente. Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos. La responsabilidad medioambiental.

18. Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Obras públicas. La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Telecomunicaciones

6. Derecho Penal.

1. Concepto del Derecho penal. Las escuelas penales. Fuentes del DerechoPenal. Los principios informadores del Derecho penal; en especial, los principios de intervención mínima, legalidad y de culpabilidad. El principio «non bis in idem». La interpretación en el Derecho penal. La analogía.

2. La Ley penal en el tiempo: El principio de irretroactividad y sus excepciones. La Ley penal en el espacio. La extradición; referencia a la orden europea de detención y entrega.

3. El concepto jurídico de delito en el Derecho penal español. Clases de delitos. Sujetos, tiempo y lugar de la acción. Teoría general del delito. Sistema finalista, sistema causalista, sistema funcionalista. Sus elementos. Acción, tipicidad, antijuridicidad, culpabilidad y punibilidad.

4. El dolo: Sus clases. El delito como acción culpable. El delito como acción punible. La delimitación del dolo eventual de la culpa consciente. Los elementos subjetivos del tipo.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

5. Teoría del error en el Derecho Penal: Error de tipo y error de prohibición. La acción. Las teorías causales. Causalidad e imputación objetiva. El criterio de la Jurisprudencia penal.

6. El «iter criminis». Los actos preparatorios. La excepcionalidad en la punición de la conspiración, la proposición y la provocación para delinquir. Tentativa de delito. El delito consumado. Especial consideración del delito imposible.

7. Las formas de aparición del delito. La unidad del delito. El delito continuado. El delito masa. Concurso de delitos: Concurso real y concurso ideal. El concurso de leyes.

8. El delito imprudente. Elementos. La incriminación de la imprudencia en el Código Penal español. El delito de omisión. Clases. La cláusula del artículo 11.

9. El sujeto activo del delito. La participación en el delito. Autores del delito: Diversos supuestos. Cómplices. Las personas jurídicas. Régimen de responsabilidades.

10. Circunstancias que eximen de responsabilidad criminal. Anomalía o alteración psíquica, Intoxicación plena. Alteraciones en la percepción. La menor edad. Miedo insuperable. Las causas de exclusión de la antijuridicidad: Las causas de justificación. Legítima defensa. Estado de necesidad. Obrar en cumplimiento de un deber o en el ejercicio legítimo de un derecho, oficio o cargo. Las restantes eximentes admitidas en el Código Penal.

11. Examen de las circunstancias atenuantes y agravantes. Análisis de las eximentes incompletas. Circunstancia mixta de parentesco. El problema de la comunicabilidad de las circunstancias. Estudio especial del artículo 65.

12. Concepto y fines de la pena. Sus clases según el Código vigente. Reglas de determinación de las penas. Clases de penas. Las penas privativas de libertad. La pena de multa. Las penas privativas de derechos. Especial referencia a las prohibiciones de aproximación y comunicación con la víctima y de residencia en determinados lugares en los delitos de violencia doméstica y de género. Las penas accesorias. Las consecuencias accesorias.

13. Formas sustitutivas de ejecución de las penas privativas de libertad. Suspensión de la ejecución de las penas privativas de libertad. Sustitución de las penas privativas de libertad. La libertad condicional. Las medidas de seguridad. El Derecho penitenciario. Competencias del Juez de Vigilancia Penitenciaria.

14. Extinción de la responsabilidad criminal: Sus causas y efectos. Examen especial de la prescripción del delito y de la pena. Cancelación de antecedentes penales.

15. La responsabilidad civil derivada de las infracciones penales. Personas civilmente responsables. Responsabilidad principal y subsidiaria. Extensión de la responsabilidad civil: Particularidades de la responsabilidad civil derivada del delito en relación con los Entes públicos. Las costas procesales. Del cumplimiento de la responsabilidad civil y demás responsabilidades pecuniarias.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

16. La llamada parte especial del Derecho Penal. Aspectos fundamentales de los delitos contra la vida: Homicidio, asesinato, aborto, lesiones y lesiones al feto. Delitos relativos a la manipulación genética. La eutanasia.

17. Delitos contra la libertad: Detenciones Ilegales, Secuestros, Amenazas y Coacciones. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Trata de seres humanos. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: Agresiones, Abusos y Acoso. Especial referencia a la Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La omisión del deber de socorro.

18. Aspectos fundamentales de los delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Descubrimiento y Revelación de secretos. Allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

19. Delitos contra el honor: Calumnia e Injuria. Delitos contra las relaciones familiares: Matrimonios ilegales. Suposición de parto. Alteración de la paternidad, estado o condición del menor. Delitos contra los derechos y deberes familiares: El impago de pensiones derivadas de los procesos familiares.

20. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: El hurto. El robo. La extorsión. Usurpación. Defraudaciones. Estafa. Apropiación indebida. Daños. Insolvencias punibles. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos societarios. La receptación y el blanqueo de capitales. Referencia a los delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores; sustracción de cosa propia a su utilidad social o cultural; receptación y conductas afines, referencia al blanqueo de capitales.

21. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Protección penal del patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales, el medio ambiente, la flora y la fauna.

22. Delitos contra la seguridad colectiva: Referencia a los delitos relativos a la seguridad nuclear, estragos e incendios. Delitos contra la salud pública. Especial referencia a los delitos contra la seguridad vial. La norma concursal del artículo 382. Responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos de motor.

23. Delitos contra la Hacienda Pública. El delito fiscal. Fraude de subvenciones. El delito contable. Especialidades del alzamiento de bienes en relación con la Hacienda Pública. Aspectos fundamentales de los delitos contra los derechos de los trabajadores y los ciudadanos extranjeros.

24. Delitos de falsedad. La falsificación de documentos. Delitos contra la Administración de Justicia. Acusación y denuncias falsas. Simulación de delito. Falso testimonio. Obstrucción a la Justicia y deslealtad profesional. Quebrantamiento de condena. Quebrantamiento de medidas cautelares.

25. Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Jurisprudencia sobre la prevaricación por omisión. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

26. Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

27. Aspectos fundamentales de los delitos contra la Constitución. Delitos contra las Instituciones del Estado y la división de poderes. Examen especial de los delitos cometidos por funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Idea de los delitos contra el orden público, de traición y contra la paz o la independencia del Estado y relativos a la defensa nacional y contra la comunidad internacional.

28. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos contra el orden público. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.

29. Los delitos leves. Legislación penal especial. Los delitos electorales. Sucinta referencia a la legislación penal militar. Protección penal del Jurado. El Derecho penal de Menores. Principios informadores de La Ley 5/2000, de 12 de enero, de Responsabilidad Penal del Menor.

CSV: 9802C3190A090F50
Verificable en https://sede.madrid.es/csv