

Año CXXV
12 de enero de 2021
Núm. 8.803

BOAM

Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid



MADRID

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

SUMARIO

I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Resolución de 11 de enero de 2021 de la Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno por la que se dispone la difusión del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de enero de 2021.

pág. 5

B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

Decreto de 10 de enero de 2021 del Alcalde por el que se establecen un conjunto de medidas organizativas en los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, como consecuencia de la borrasca "Filomena".

pág. 6

Área de Gobierno de Vicealcaldía

Acuerdo de 23 de diciembre de 2020 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad de Madrid.

pág. 15

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Decreto de 8 de enero de 2021 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se cierran al público instituciones culturales debido a la situación meteorológica.

pág. 23

Decreto de 9 de enero de 2021 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se prorroga el cierre al público de las instituciones culturales debido a la situación meteorológica.

pág. 24

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

Decreto de 10 de enero de 2021 del Delegado del Área de Medio Ambiente y Movilidad por el que se suspende el régimen general del Servicio de Estacionamiento Regulado en los días 11 y 12 de enero de 2021.

pág. 25

Distrito de Carabanchel

Decreto de 10 de enero de 2021 del Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel por el que se suspenden los mercadillos del Distrito de Carabanchel denominados Las Cruces y Gorrión, a celebrar el lunes día 11 de enero de 2021, como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET).

pág. 27

Distrito de San Blas-Canillejas

Decreto de 11 de enero de 2021 del Concejal Presidente del Distrito de San Blas-Canillejas por el que se acuerda suspender la celebración del mercadillo del Distrito el día 12 de enero de 2021, como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología y la activación de las alertas por condiciones meteorológicas adversas.

pág. 28

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

Resolución de 8 de enero de 2021 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias por la que se aprueban las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas para el acceso a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 300 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición, turno libre (240 plazas).

pág. 29

Resolución de 8 de enero de 2021 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias por la que se aprueban las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas para el acceso a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 300 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición y turno libre, reserva para el acceso de militares profesionales de tropa y marinería (60 plazas).

pág. 34

Otros

Informática del Ayuntamiento de Madrid

Resolución de 8 de enero de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se hace pública la relación del personal municipal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid que ha solicitado la ayuda de estudios para la formación del personal curso 2019/2020 correspondientes a la convocatoria 2020 y que han resultado concedidas.

pág. 37

Resolución de 8 de enero de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se hace pública la relación del personal municipal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid que ha solicitado ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria 2020 y que han resultado concedidas.

pág. 39

Resolución de 8 de enero de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se hace pública la relación del personal municipal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid que ha solicitado las ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria 2020 y que han resultado denegadas.

pág. 41

D) Anuncios

Otros anuncios

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

Resolución de 4 de enero de 2021 del Director General de Contratación y Servicios por la que se da a conocer la relación de objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos durante el mes de diciembre de 2020.

pág. 43

I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

- 38** *Resolución de 11 de enero de 2021 de la Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno por la que se dispone la difusión del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de enero de 2021.*

En virtud de lo establecido en el artículo 26.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid del extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de enero de 2021.

ACUERDOS

1. Ratificar la urgencia de la sesión.

Alcaldía

2. Adoptar medidas de actuación frente al temporal Filomena.

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

B) Disposiciones y Actos

Alcaldía

- 39** *Decreto de 10 de enero de 2021 del Alcalde por el que se establecen un conjunto de medidas organizativas en los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, como consecuencia de la borrasca "Filomena".*

La nevada extrema caída sobre la ciudad de Madrid, unida a las previsiones y avisos meteorológicos avanzados por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), hacen prever serias dificultades para la movilidad en la ciudad de Madrid durante los próximos días.

Por ello, es necesario adoptar acciones orientadas a la reducción de desplazamientos innecesarios de los ciudadanos y de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, coadyuvando de esa forma a la mejora de la movilidad y la actuación de los servicios públicos esenciales, garantizando a su vez la prestación de los servicios públicos municipales.

En atención a lo anterior, se hace imprescindible la aprobación del presente decreto con carácter extraordinario.

Las medidas acordadas deben considerarse de carácter organizativo, por lo que se dictan al amparo de las competencias en materia de función pública así como de planificación de los servicios.

En su virtud, de conformidad con el artículo 14.3 f) y 14.3.a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, que autoriza al Alcalde a adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad,

DISPONGO

PRIMERO. *Ámbito de aplicación.*

El presente decreto se aplicará a todo el personal del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Las empresas públicas podrán establecer en su ámbito competencial las adaptaciones precisas.

SEGUNDO. *Garantía de prestación de los servicios públicos esenciales.*

Las medidas contenidas en el presente decreto se desarrollarán garantizando, en todo caso, la prestación de los servicios públicos esenciales.

TERCERO. *Servicios públicos esenciales.*

Se considerarán incluidos en la categoría de servicios públicos esenciales todos los empleados públicos que desarrollen su actividad en los ámbitos y en los términos descritos en el anexo que se acompaña a este decreto.

CUARTO. *Exoneración de la prestación del servicio.*

Con carácter general, los empleados públicos que no desarrollen su actividad en ámbitos que puedan ser considerados como servicios esenciales, estarán exonerados de asistir presencialmente a su puesto de trabajo durante los días 11 y 12 de enero de 2021.

QUINTO. *Teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales.*

De conformidad a lo establecido en el Acuerdo de 17 de septiembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid de criterios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, todos aquellos empleados públicos que no estén incluidos en la categoría de servicios

esenciales y tengan la posibilidad de desarrollar su actividad mediante la modalidad de teletrabajo, salvo casos excepcionales motivados, desarrollarán la misma de forma no presencial durante los días 11 y 12 de enero de 2021.

SEXTO. *Consideración del tiempo de trabajo.*

La permanencia del personal en su domicilio tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

SÉPTIMO. *Desarrollo e interpretación.*

En desarrollo de este decreto, la Delegada de Hacienda y Personal podrá dictar las instrucciones precisas con el fin de unificar criterios, desarrollar y actualizar las medidas recogidas en el mismo.

OCTAVO. *Ampliación de plazos.*

Ampliar en dos días todos los plazos de los ciudadanos frente al Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos que no hubieran vencido el 10 de enero de 2021, incluidos los relativos a la interposición de recursos administrativos y los de prescripción, excepto los plazos de los procedimientos de adjudicación de contratos sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público sometidos a tramitación electrónica.

NOVENO. *Cierre al público de determinados centros municipales.*

Con el fin de garantizar la seguridad de los ciudadanos, y para evitar desplazamientos no esenciales, quedarán cerrados al público durante los días 11 y 12 de enero de 2021 los siguientes centros:

- Oficinas de atención al ciudadano, oficinas de asistencia en materia de registro, oficinas de atención integral al contribuyente, y demás oficinas de atención al público.
- Centros culturales o espacios en los que se desarrollen actividades culturales de cualquier tipo.
- Centros deportivos municipales e instalaciones deportivas básicas.
- Escuelas infantiles, centros de música y centros juveniles.
- Centros de atención social primaria.

DÉCIMO. *Efectos.*

El presente decreto surtirá efectos desde el momento de su firma y hasta la finalización del día 12 de enero de 2021, sin perjuicio de su posible prórroga y de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

UNDÉCIMO. *Comunicación al Pleno.*

Del presente decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo.

Madrid, a 10 de enero de 2021.- El Alcalde, José Luis Martínez-Almeida Navasqués.

ANEXO: SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES.

Se considerará incluido en la categoría de servicios públicos esenciales al personal municipal que desarrolle su actividad en los siguientes ámbitos:

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Organismo Autónomo de Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM)

- Mantenimiento del Centro de Proceso de Datos.
- Servicio de Atención al Cliente.

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Con carácter general, se contará con el personal mínimo imprescindible para garantizar la adecuada gestión y prestación de los siguientes servicios:

- El acceso, vigilancia, limpieza y mantenimiento en las dependencias municipales del Área de Gobierno.

Dirección General de Emergencias y Protección Civil

- 100% de los componentes de Bomberos y SAMUR Protección Civil.
- Bomberos.100% de la plantilla personal operativo: Para mantener la capacidad operativa en situación ordinaria se necesita el 100% de los efectivos recogidos en la instrucción de servicio técnica sobre asignación de recursos propios a parques e intervenciones. Corresponde a 231 efectivos diarios, computando el desglose por categorías, tanto personal de ADS como de AT.

SAMUR

- 100% de la plantilla del personal operativo.
- Personal administrativo adscrito a la Subdirección General de SAMUR:
 - 4 auxiliares.
 - 1 administrativo/a.

Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas tecnologías CISEM:

- 2 operadores/as de servicios informáticos en el turno de mañana.
- 2 operadores/as de servicios informáticos en el turno de tarde
- 1 operador/a de servicios informáticos en el turno de noche.
- 1 operador/a de servicios informáticos en Rufino.
- 1 operador/a de servicios informáticos en SAMUR-Protección Civil.

Sede de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil

- 2 analistas u operadores/as de servicios informáticos para soporte a usuarios.
- 2 analistas u operadores/as de servicios informáticos para el mantenimiento de servidores y sistemas.
- 2 analistas u operadores/as de servicios informáticos para el mantenimiento de las comunicaciones.
- 2 analistas u operadores/as de servicios informáticos para el mantenimiento de aplicaciones.
- 3 analistas u operadores/as de servicios informáticos para el mantenimiento del sistema cartográfico y audiovisuales (videowall y videoconferencia) en el turno de mañana.
- 1 Jefe/a de Departamento.
- Personal administrativo: 1 auxiliar.

Dirección General de Policía Municipal**Policía Municipal**

- 100% de la plantilla

Subdirección General de Recursos Humanos**Dpto. Salud Laboral**

- 1 jefe/a de departamento (médico).
- 1 enfermero/a.

Organismo Autónomo Madrid Salud**Gerencia**

- Gerente.
- 2 auxiliares administrativos.
- 1 Asesor/a técnico.
- 1 Consejero/a técnico.

Subdirección General de Salud Pública

- Subdirector/a General de Salud Pública.
- Unidad Técnica de Sistemas de Información de Control Oficial de Salud Pública.
- Jefe/a de departamento de coordinación.
- 1 auxiliar administrativo.

Servicio de emergencias alimentarias (SEAM)

- 2 técnicos/as superiores.
- 1 inspector/a técnico de calidad y consumo.

Dpto. de servicios veterinarios

- 4 trabajadores/as del servicio de limpieza e higienización
- 1 veterinario/a del servicio clínico-quirúrgico.
- 1 ayudante de veterinario del servicio clínico-quirúrgico.
- 1 dotación de SEVEMUR.
- 1 PODO municipal (en guardia presencial rotatoria, que puede suprimirse en caso de que la situación empeore).
- 1 técnico/a veterinario municipal (en guardia presencial rotatoria, que puede pasar a guardia localizada en caso de que la situación empeore).
- 1 auxiliar administrativo municipal (en guardia presencial rotatoria, que puede suprimirse en caso de que la situación empeore).

Dpto. de control de vectores

- 2 técnicos/as superiores.
- 1 administrativo/a.
- 4 técnicos/as aplicadores.

Dpto. de salud ambiental

- 2 técnicos/as superiores.
- 1 administrativo/a.

Dpto. de seguridad alimentaria

- 2 técnicos/as superiores.
- 2 administrativos/as.

Dpto. MERCAMADRID

- 8 técnicos/as superiores (veterinarios).
- 1 auxiliar administrativo.

Dpto. de inspección central

- 2 técnicos/as superiores.
- 1 inspector/a técnico de calidad consumo.

Dpto. laboratorio de salud pública

- 1 Jefe/a departamento/adjunto.
- 2 técnicos/as superiores.
- 2 TESPYMA.
- 2 auxiliar administrativo.

Subdirección General de RRHH

- Subdirector/a General de Recursos Humanos.
- 1 Jefe/a de Unidad.
- 1 Jefe/a de negociado.
- 1 efectivo de apoyo.
- 1 conductor.

Subdirección General de gestión económico-administrativa

- Subdirector/a General/Jefe/a de Departamento.
- 1 técnico/a superior.

Subdirección General de Adicciones (7 CAD)

- Subdirector/a General/Jefa de Servicio.
- 1 Jefe/a de departamento.
- 1 auxiliar administrativo.

CAD (por cada centro de atención a adicciones)

- 1 médico, 1 enfermero/a y 1 efectivo de información para atender al público.
- 1 psicólogo/a.
- 1 sección/adjunto.

Subdirección General de Prevención Laborales

- Subdirector/a General.
- Jefe/a de Servicio.
- 1 técnico/a de la Unidad de Apoyo.
- 1 administrativo/a.

Departamento de Salud Laboral:

- Jefe/a de Departamento de Salud Laboral.
- Jefe/a de Ut vigilancia para la salud.
- 1 médico, 1 enfermero/a, 1 administrativo/a.

Montesa:

- 1 médico, 1 enfermero/a, 1 administrativo/a.

Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud (16 CMSc)

- Subdirector/a General/Jefa de servicio.
- Coordinador/a de programas.
- 1 Jefe/a de departamento.
- 1 Consejero/a Técnico/Asesor/a /Jefe/a unidad.
- 1 administrativo/a.
- 1 médico.

CMS,c (por cada centro de salud comunitaria)

- 1 Jefe/a Sección/adjunto a Sección
- 1 médico, 1 enfermero/a y 1 efectivo de recepción

Montesa:

- Jefe/a de Unidad de apoyo al diagnóstico/adjunto.
- Jefe/a sección de especialidades médicas.
- 1 enfermero/a.
- 1 médico especialista en dermatología.
- 1 auxiliar administrativo.
- Jefe/a del laboratorio de análisis clínicos.
- 1 técnico/a superior.
- 1 enfermero/a.
- 1 auxiliar administrativo.

Centro de Apoyo a Seguridad (CAS)

- 1 médico.
- 1 enfermero/a.
- 1 personal de apoyo.

Subdirección General de contratación y régimen patrimonial

- Subdirector/a General / Jefe/a Unidad de Contratación.

Farmacia

- 1 farmacéutico/a titular.
- 5 efectivos de apoyo.

ÁREA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO**DG de comercio y hostelería.**

- Servicio de Mercados

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**DG de Sostenibilidad y Control Ambiental.**

- En el ámbito del Contrato Integral de Movilidad, es decir, señalización vial y vallas, en caso de actuaciones obligadas por comprometer la seguridad vial.

DG de Servicios de Limpieza y Residuos

- Servicios de recogida de residuos domiciliarios y comerciales y animales muertos, red de puntos limpios y limpieza de viviendas afectadas por Diógenes, incluidos sus servicios de inspección municipal.
- Servicios de limpieza, viaria, SELUR, papeleras y mantenimiento de mobiliario urbano, incluidos sus servicios de inspección municipal.

DG de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

- Quitar nieve y abrir pasos.
- Trocear y retirada de restos.
- Evaluar el arbolado que muestra afecciones directas.
- Evaluar daños en estructuras (pérgolas, invernaderos, umbráculos, sistemas de riego, etc.).
- Evaluar el arbolado que no muestra afecciones directas.

DG de Gestión y Vigilancia de la Circulación

- Gestión del Centro de Gestión de la Movilidad y gestión de ocupaciones en M30, túneles y actuaciones urgentes.
- Mantenimiento de elementos y tecnologías del tráfico.
- Tramitación de autorizaciones de transportes de más de 18 toneladas, transportes especiales y mercancías peligrosas.
- El 100% de la plantilla de Agentes de Movilidad.

DG del Parque Tecnológico de Valdemingómez

- Servicio de tratamiento de residuos municipales gestionados en el Parque de Tecnológico de Valdemingómez.

ÁREA DE DESARROLLO URBANO**DG de la Edificación**

- Servicio de control y conservación y equipo de guardia (Equipo de emergencias ante patologías estructurales).

ÁREA DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**DG. Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social**

- Emergencias del servicio de atención a la exclusión socio-residencial y en la atención a través de la prestación de alojamiento alternativo
- Servicios en SAMUR Social: Central, Unidades Móviles, Unidades de estancias Breves, CEMUS y Equipos de Calle.
- Red de Centros Municipales de Acogida para personas sin hogar y Departamento de Atención a PSH.
- Emergencias y atención a personas migrantes y atención a refugio y asilo.
- Coordinación de la atención social primaria.
- Servicios de atención del comisionado de la Cañada Real Galiana.

DG de Familias, Infancia, Educación y Juventud

- Puntos de Encuentro Familiar.

DG de Mayores

- Servicios prestados en Residencias municipales de mayores.
- Servicios de: comida y ayuda a domicilio, teleasistencia, lavandería, productos de apoyo.
- Servicios de aislamiento y maltrato a personas mayores.
- Servicios de urgencias en dependencia.

DG de Prevención y atención frente a la violencia de género

- Servicio atención a mujeres víctimas de violencia de género 24 horas (SAVG 24H) y Puntos Municipales del Observatorio Regional contra la violencia de género (PMORVG)
- Servicios en: Centros de Emergencia, CAPSEM norte y sur, Concepción Arenal, Casa Pandora, Piso semiautónomo, Centro de crisis 24 horas y viviendas de semiautonomía.

ÁREA DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS**DG de Conservación de Vías Públicas**

- Situaciones de emergencia en infraestructuras viarias y en carreteras de acceso a Calle 30.
- Centro de control de túneles urbanos, galerías de servicio y alumbrado público de AZCA.
- Mantenimiento del servicio de alumbrado público.
- Atención a emergencia y vigilancia en túneles urbanos.
- Control de acceso y vigilancia de galerías de servicios.

EMPRESAS MUNICIPALES**Empresa Municipal de Transportes**

- Transporte Público de Viajeros: se seguirán las pautas establecidas por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid CRTM, considerándose además esencial todos aquellos servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de esta actividad.
- BiciMAD: Mañana: 5 operadores de Redistribución, 5 operadores de Taller, 1 operador de Almacén, 1 operador soporte técnico. Tarde: 5 operadores de Redistribución, 5 operadores de Taller, 1 operador de Almacén, 1 operador soporte técnico. Noche: 5 operadores de Redistribución, 1 operador soporte técnico.
- Grúas: Responsables de bases (1 persona Turno de mañana, 1 persona turno de tarde, 1 persona turno de noche). Conductores de Grúa (Turno mañana 13 personas, turno tarde 14 personas, turno de noche 5 personas). uxiliares de caja (turno de mañana 2 personas, turno de tarde 2 personas, turno de noche 1 persona). Gestores de Flota (turno de mañana 2 personas, turno de tarde 2 personas, turno de noche 1 persona). Operadores de Base (1 persona turno de mañana, 1 persona turno de tarde, 1 persona turno de noche).
- Aparcamientos 1 gestor por turno, 1 operario por turno.

Madrid calle 30 S.A.

- Mantenimiento, conservación y explotación de la M30 y los viales de acceso.

MERCAMADRID S.A.

- Servicio de abastecimiento alimentario.

Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid

- Las promociones continuarán como servicios esenciales en sus direcciones de obra.
- Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid S.A
- Se prestarán los servicios funerarios y de cementerios que constituyen el objeto de la empresa. 100% del personal.

Madrid Destino

- Se mantienen los servicios de dirección y coordinación.

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Vicealcaldía

40 *Acuerdo de 23 de diciembre de 2020 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad de Madrid.*

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2020, adoptó el siguiente

ACUERDO

"PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad de Madrid, que se acompaña al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" este acuerdo y el texto del reglamento que constituye su objeto".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.3.e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se procede a la publicación del texto aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 10.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente en derecho (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, a 23 de diciembre 2020.- El Secretario General del Pleno, Federico Andrés López de la Riva Carrasco.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MADRID

PREÁMBULO

El artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, establece, para los municipios de gran población como Madrid, la obligatoriedad de que exista un Consejo Social de la Ciudad, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, siendo sus funciones básicas, además de aquellas otras que determine el Pleno, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica y los grandes proyectos urbanos.

En desarrollo de dicho artículo 131 de la Ley 7/1985, el Ayuntamiento de Madrid aprobó la creación de su Consejo Social mediante el acuerdo del Pleno de 28 de septiembre de 2004, del Reglamento Orgánico del Consejo Director de la Ciudad.

Sin embargo, la compleja composición del Consejo Director de la Ciudad no hizo posible la constitución de dicho órgano y la celebración de sus sesiones. Circunstancia esta que se vio agravada con la creación años más tarde del Observatorio de la Ciudad, que condujo a la coexistencia de dos órganos con funciones en parte coincidentes, lo que supuso la inactividad del Consejo Director de la Ciudad tras la creación del Observatorio; órgano este último que se ha derogado por Acuerdo de 25 de febrero de 2020, del Pleno.

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, no incluye expresamente la previsión de la existencia en la Ciudad de Madrid de un Consejo Social; no obstante, en estos momentos, ante los retos que se presentan a la Ciudad de Madrid tanto desde el punto de vista de la planificación estratégica en el ámbito de la sostenibilidad ambiental, urbanística, social y de movilidad, y de la transformación digital, como aquellos que se han puesto de manifiesto recientemente con la situación de crisis sanitaria provocada por la pandemia por el

coronavirus COVID-19, se hace necesario dotar a la ciudad de un órgano consultivo y de participación que permita, ante los retos a los que se enfrenta Madrid, mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos mediante un espacio de pensamiento estratégico en el que se materialice la participación amplia y plural que esta ciudad necesita.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Por ese motivo, en ejercicio de la potestad de autoorganización, se considera necesario en aras del interés general, aprobar un Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad de Madrid, que actuará como máximo órgano consultivo de participación de la ciudad. Por su orientación, tiene como misión principal la deliberación pública sobre los temas fundamentales de la vida de la ciudad. Sus objetivos son promover el diálogo abierto, transparente y responsable sobre el modelo de ciudad, y el papel de los actores sociales y la administración municipal en la conformación de una ciudad mejor, más democrática, atractiva, plural y centrada en el bienestar de sus ciudadanos y visitantes. Los valores que orientan al Consejo son los propios del diálogo en democracia, con el objetivo de fomentar la responsabilidad de todos los agentes de la ciudad en la búsqueda de compromisos con un proyecto de ciudad compartido, en el que confluyan los intereses legítimos de los madrileños de hoy, pero también de los futuros.

De esta manera, se considera que la aprobación de este nuevo reglamento orgánico es un instrumento eficaz y proporcional para la defensa del derecho de participación de los ciudadanos en los asuntos de la ciudad de Madrid, dotándonos así de un marco de seguridad jurídica y transparencia al regular los aspectos necesarios para configurar el Consejo Social como un cauce permanente de diálogo y deliberación sobre los asuntos más relevantes que afectan al municipio.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto del presente reglamento orgánico es la creación y la regulación del Consejo Social de la Ciudad de Madrid como órgano colegiado permanente de carácter consultivo y de participación, adscrito al Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana, integrado por representantes de la administración municipal, de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, que actúa como cauce permanente de diálogo y deliberación sobre los asuntos más relevantes que afectan al municipio.

Artículo 2. *Naturaleza y régimen jurídico.*

1. El Consejo Social se configura como un órgano consultivo y de participación cuya misión es mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos mediante un espacio de pensamiento estratégico en el que se materialice la participación amplia y plural de la ciudad, constituyendo un espacio cualificado de deliberación, debate, estudio y propuesta.

El Consejo Social atenderá a los principios de transparencia, transversalidad municipal, pluralidad y operatividad, gozando de independencia en el ejercicio de sus funciones. Sus propuestas no serán vinculantes para la Administración Municipal, última responsable de la toma de decisiones en los ámbitos de sus competencias.

2. El Consejo Social se regirá por lo previsto en el presente reglamento orgánico y supletoriamente, en lo no regulado por las normas anteriores, por lo establecido en la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 3. *Funciones.*

1. Corresponde al Consejo Social el informe, estudio y propuesta en materia de desarrollo local, económico y social, planificación estratégica municipal y grandes proyectos urbanos.

2. El Consejo Social desarrollará las siguientes funciones:

- a) Informar, con carácter facultativo y no vinculante, en relación con:
 - Instrumentos de planificación estratégica local.
 - Propuestas de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid o modificaciones que afecten a elementos estructurantes, y los grandes proyectos de ciudad.
- b) Actuar como cauce de participación y diálogo de las distintas personas interlocutoras sociales en el análisis y propuestas sobre asuntos de carácter socio-económico.
- c) Impulsar iniciativas para la aprobación de disposiciones municipales de carácter general.
- d) Plantear al Ayuntamiento Planes Estratégicos o de carácter sectorial o territorial.

- e) Promover la realización de estudios sobre materias de interés local.
- f) Elaborar una memoria anual sobre las actuaciones realizadas y propuestas de mejora.
- g) Emitir informe en el ámbito de sus competencias cuando así sea requerido por cualquier órgano municipal.
- h) Proponer la realización de procesos participativos cada año.
- i) Emitir informes en los supuestos de catástrofes, calamidades u otras situaciones extraordinarias.

Artículo 4. *Facultades.*

Para el ejercicio de sus funciones, el Consejo Social podrá solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.

Asimismo, podrá solicitar informes a otras administraciones o entidades públicas que resulten necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO II

Composición

Artículo 5. *Composición.*

1. El Consejo Social, estará integrado por los siguientes miembros:
 - La Presidencia
 - La Vicepresidencia
 - Las Vocalías
 - La Secretaría del Consejo
2. La Presidencia la ostentará el Alcalde.
3. La Vicepresidencia la ostentará el titular del Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana.
4. Las Vocalías corresponderán a los siguientes grupos:
 - a) Grupo I: Administración del Ayuntamiento de Madrid
 - b) Grupo II: Organizaciones empresariales y sindicales
 - c) Grupo III: Entidades Ciudadanas
 - d) Grupo IV: Universidades y Colegios profesionales
5. La Secretaría del Consejo Social será asumida por la persona titular de la dirección general competente en materia de participación ciudadana, que actuará con voz pero sin voto.
6. El Consejo Social actuará en Pleno, Comisiones Técnicas y Mesas Técnicas.

Artículo 6. *Nombramiento y cese.*

1. Los miembros del Consejo Social serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, a propuesta de la persona titular de la Presidencia del Consejo. El nombramiento requerirá la conformidad previa de los designados. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento.
2. El mandato de los miembros del Consejo expirará al terminar el mandato del Ayuntamiento, sin perjuicio de su reelección, en su caso.
3. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:
 - a) Por renuncia expresa.
 - b) Por expiración del plazo de su mandato.
 - c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
 - d) En caso de los miembros que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
 - e) Por incapacidad o fallecimiento.

Artículo 7. *Personas invitadas.*

Podrán asistir como invitados a las sesiones del Pleno y de las Comisiones Técnicas, con voz y sin voto, los titulares de órganos superiores o directivos del Ayuntamiento o personas expertas que sean invitadas por la Presidencia del Consejo, en atención a la materia objeto de estudio o análisis por el Consejo y cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 8. *Indemnizaciones.*

Los miembros del Consejo Social no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III

Órganos del Consejo Social y funcionamiento

Artículo 9. *Órganos del Consejo Social.*

Los órganos del Consejo Social son los siguientes:

- La Presidencia
- La Vicepresidencia
- La Secretaría
- El Pleno
- Las Comisiones Técnicas
- Mesas Técnicas

Artículo 10. *La Presidencia.*

1. La Presidencia del Consejo Social corresponde a la persona titular de la Alcaldía, que será sustituida en caso de ausencia, vacante o enfermedad por la persona titular del Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana, que ejercerá la Vicepresidencia.

2. Son funciones de la Presidencia del Consejo Social las siguientes:

- a) Representar al Consejo Social.
- b) Convocar las sesiones del Pleno y fijar el orden del día de estas.
- c) Presidir las sesiones del Pleno y moderar el desarrollo de sus debates.
- d) Dirimir con su voto los empates que se produzcan en las votaciones.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.
- f) Desarrollar las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
- g) Proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid el nombramiento de los miembros que integrarán el Pleno del Consejo.
- h) Nombrar a los miembros de las Comisiones Técnicas y de las Mesas Técnicas.
- i) Asumir las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo y cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de titular de la Presidencia del Consejo.

Artículo 11. *El Pleno.*

1. El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo Social, y estará integrado por la Presidencia, la Vicepresidencia, las Vocalías y la Secretaría.

Los miembros del Pleno tendrán voz y voto, a excepción de la Secretaría que actuará con voz pero sin voto.

2. Son funciones del Pleno del Consejo las siguientes:

- a) Debatir las líneas generales de actuación del Consejo.
- b) Determinar el número, denominación y régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas; así como los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- c) Aprobar los estudios, informes y propuestas que le sometan las Comisiones Técnicas.
- d) Proponer al Pleno de Ayuntamiento de Madrid, a través de la Presidencia, la modificación del presente reglamento orgánico.
- e) Trasladar, a través de la Presidencia, a los órganos del Ayuntamiento de Madrid o de otras administraciones o instituciones públicas, aquellos estudios, informes o propuestas que se consideren de su interés.

Artículo 12. *Las Vocalías.*

Las vocalías del Consejo Social se integrarán por los siguientes miembros, eligiéndose una portavocía por cada uno de los grupos:

- a) Vocalías del Grupo I:
 - La persona titular del Área de Gobierno competente en materia de Medio Ambiente y Movilidad.
 - La persona titular del Área de Gobierno competente en materia de Economía.
 - La persona titular del Área de Gobierno competente en materia de Urbanismo.

- La persona titular del Área de Gobierno competente en materia de coordinación territorial.
 - Un Concejal de Distrito representante de los Distritos del Sur y del Este de Madrid, elegido de entre todos ellos.
 - Un Concejal de Distrito representante del resto de Distritos de Madrid, elegido de entre todos ellos.
 - La persona titular del Área de Gobierno en materia de Servicios Sociales.
 - Un representante de cada grupo municipal.
- b) Vocalías del Grupo II:
- Una persona representante por cada una de las dos asociaciones empresariales más representativas en Madrid, designados por estas.
 - Una persona representante por cada uno de los dos sindicatos más representativos en Madrid, designados por estos.
- c) Vocalías del grupo III:
- Una persona representante de una de las dos Federaciones Regionales de Asociaciones de Vecinos con mayor implantación en el municipio de Madrid, elegida por las vocalías de las entidades y colectivos ciudadanos presentes en la Comisión Permanente del Consejo Sectorial de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.
 - Una persona representante de las vocalías de las entidades y colectivos ciudadanos presentes en la Comisión Permanente del Consejo Sectorial de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas, elegida por dichas vocalías.
- d) Vocalías del Grupo IV:
- Una persona representante de la Universidad Autónoma de Madrid.
 - Una persona representante de la Universidad Complutense de Madrid.
 - Una persona representante de la Universidad Politécnica de Madrid.
 - Una persona representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid.
 - Una persona representante del Colegio Oficial de Ingenieros Informáticos.
 - Una persona representante del Ilustre Colegio Central de Titulados Mercantiles y Empresariales.
 - Una persona representante del Colegio Oficial de Sociólogos y Politólogos.
 - Una persona representante del Colegio de Trabajadores Sociales.
 - Un representante del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid.

Las personas que actúen como vocales por el Grupo IV serán designadas por la institución a la que representen.

Artículo 13. *La Secretaría.*

1. La Secretaría del Consejo será ejercida por la persona titular de la dirección general competente en materia de participación ciudadana, que actuará con voz pero sin voto.

2. Corresponderá a la Secretaría velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, certificar las actuaciones de este y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

3. La Secretaría será nombrada por la Presidencia del Consejo, que podrá designar una persona suplente de la Secretaría que actuará en caso de ausencia, vacante o enfermedad de aquella. La persona que ejerza la Secretaría suplente habrá de ser una persona funcionaria adscrita a la dirección general competente en materia de participación ciudadana.

Artículo 14. *Funcionamiento del Pleno.*

Las sesiones del Pleno del Consejo podrán ser ordinarias o extraordinarias. El Pleno celebrará sesión ordinaria al menos una vez al año, pudiéndose fijar por el propio Pleno una periodicidad mayor. El Pleno se reunirá con carácter extraordinario cuando lo soliciten la mitad del número legal de sus miembros o cuando la Presidencia lo considere necesario, debiendo ser ratificado en este último caso por el Pleno por mayoría simple, estando presentes cuando menos un representante por cada uno de los grupos en los que se compone.

Artículo 15. *Convocatoria y orden del día del Pleno.*

1. La convocatoria y el orden del día serán fijados por la Presidencia del Consejo y será cursada por la Secretaría. No obstante, podrá debatirse un asunto de urgencia fuera del orden de día, siempre que así sea acordado por mayoría simple de los miembros del Pleno estando presentes cuando menos un representante por cada uno de los grupos en los que se compone.

2. Las sesiones del Pleno se convocarán, al menos con quince días naturales de antelación, salvo por razones de urgencia, en cuyo supuesto, la convocatoria podrá hacerse con veinticuatro horas de antelación, con notificación fehaciente a los miembros; en cuyo caso, la decisión de la urgencia habrá de ser ratificada por el Pleno, por mayoría simple, como primer punto del orden del

día estando presentes cuando menos un representante por cada uno de los grupos en los que se compone.

3. Con carácter general, las convocatorias serán remitidas a los miembros del Consejo Social a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Desde el momento de remisión de la convocatoria, la documentación que por sus características no pueda ser enviada junto con la convocatoria, quedará custodiada por la Secretaría y a estará a disposición de todos los miembros del Consejo.

Artículo 16. *Adopción de los acuerdos del Pleno.*

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia al menos de la mitad del número de sus miembros, siendo necesaria la presencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les sustituyan, estando presentes cuando menos un representante por cada uno de los grupos en los que se compone.

Si el Pleno no pudiera constituirse en primera convocatoria por falta de quórum, se constituirá en segunda convocatoria con un tercio del número legal de miembros y de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les sustituyan y en su defecto, la Presidencia podrá dar por constituido el Consejo en segunda convocatoria con la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les sustituyan, y de las Portavocías.

2. Los acuerdos del Pleno serán adoptados por mayoría simple.

3. De las sesiones del Pleno se levantará acta por la Secretaría, que será visada por la Presidencia y elevada al Pleno para su aprobación en la siguiente sesión. El acta especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

Artículo 17. *Las Comisiones Técnicas.*

1. El Pleno del Consejo podrá acordar la creación de Comisiones Técnicas para el estudio, análisis y elaboración de las materias que queden dentro de la competencia del Consejo.

2. Las Comisiones Técnicas tendrán carácter temático y permanente, atendiendo al principio de especialidad, y ejercerán las funciones de estudio o análisis de materias específicas, así como el asesoramiento que les sea solicitado en referencia a las materias de su competencia.

3. La creación de las Comisiones Técnicas se llevará a cabo mediante acuerdo del Pleno del Consejo, aprobado por mayoría simple de sus miembros, a propuesta de al menos un tercio de los personas que constituyen el pleno. El acuerdo de creación deberá contener al menos los siguientes extremos: denominación de la Comisión Técnica, su objeto y finalidad y su composición.

En todo caso, existirán las siguientes Comisiones Técnicas:

a) Comisión Técnica de Urbanismo, cuya finalidad será la de realizar estudios en materia de planificación urbanística estratégica para la Ciudad de Madrid.

b) Comisión Técnica de Medio Ambiente y Movilidad, cuya finalidad será la de realizar estudios en materia de planificación estratégica en materia de medio ambiente y movilidad urbana.

c) Comisión Técnica de Innovación, que actuará como laboratorio de ideas en materia de estudios estratégicos de innovación en el que se elaboren propuestas que puedan servir de base para la toma de decisiones del Ayuntamiento de Madrid bajo una perspectiva plural y transparente.

d) Comisión Técnica de Servicios Sociales, cuya finalidad será la de realizar estudios y acciones en materia de planificación estratégica de Servicios Sociales, que ayuden a la toma de decisiones del Ayuntamiento de Madrid bajo una perspectiva social.

4. Las Comisiones Técnicas estarán integradas por un máximo de dos vocalías por cada Grupo, designadas por estos y nombradas por la Presidencia. En todo caso, de entre los representantes del Grupo I, uno de ellos habrá de ser el titular del área de gobierno competente por razón de la materia de la Comisión o persona en quien delegue, que actuará como coordinador de la Comisión Técnica. Los grupos municipales podrán estar presentes en todas y cada una de las Comisiones y Mesas Técnicas.

Podrán integrarse en las Comisiones Técnicas personas expertas en el ámbito de materias objeto de la Comisión.

5. La coordinación de las Comisiones Técnicas ejercerá las funciones necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión y en todo caso: aprobar la convocatoria de las sesiones y determinar el orden del día, moderar las sesiones y elevar al Pleno del Consejo los estudios, informes o propuestas elaborados por la Comisión Técnica.

6. La secretaría corresponderá a la persona designada por la Dirección General competente en materia de participación ciudadana, cuyas funciones serán las de dar apoyo al funcionamiento de la

Comisión y al coordinador de la misma así como efectuar las convocatorias por orden de la coordinación y redactar acta sucinta de las sesiones. La secretaría actuará con voz pero sin voto.

7. Los acuerdos de las Comisiones Técnicas se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

8. Las Comisiones Técnicas se reunirán al menos una vez cada tres meses. Las sesiones de las Comisiones Técnicas se convocarán, al menos con quince días naturales de antelación, salvo por razones de urgencia, en cuyo supuesto, la convocatoria podrá hacerse con veinticuatro horas de antelación, con notificación fehaciente a los miembros; en cuyo caso, la decisión de la urgencia habrá de ser ratificada por la Comisión, por mayoría simple, como primer punto del orden del día estando presentes cuando menos un representante por cada uno de los grupos en los que se compone.

Artículo 18. *Funcionamiento de las Comisiones Técnicas.*

A las Comisiones Técnicas les será de aplicación lo previsto para el Pleno del Consejo en cuanto a funcionamiento, convocatoria, orden del día y adopción de acuerdos.

Artículo 19. *Las Mesas Técnicas.*

1. Las Comisiones Técnicas podrán acordar, dentro del ámbito de sus competencias, la creación de Mesas Técnicas, que tendrán por finalidad desarrollar tareas específicas que les sean encomendadas. Las Mesas Técnicas tendrán carácter temporal y su duración será la estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus fines.

2. Cada Comisión Técnica podrá acordar la creación de una Mesa Técnica mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros en el que se determine su objeto, finalidad, composición y vigencia.

3. De entre los miembros de la Mesa Técnica, se elegirá un Responsable que ejercerá las funciones necesarias para el buen funcionamiento de la Mesa y en todo caso: aprobar la convocatoria de las sesiones y determinar el orden del día, moderar las sesiones y elevar a la Comisión Técnica correspondiente los resultados de los trabajos que les hayan sido encomendados. El Responsable de la Mesa Técnica será nombrado por la Presidencia.

4. Las Mesas Técnicas se reunirán en sesión ordinaria al menos una vez al mes. Podrán, asimismo, reunirse con carácter extraordinario a iniciativa de su Responsable, cuantas veces se considere necesario.

Artículo 20. *Medios telemáticos.*

El Pleno y las Comisiones Técnicas del Consejo Social podrán celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia y por medios telemáticos. En las sesiones que se celebren a distancia, cada miembro del órgano podrá encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen la seguridad electrónica, la efectiva participación de todos los miembros del órgano, la validez del debate y de la votación de los acuerdos que se adopten.

Disposición adicional única. *Plazo de constitución del Consejo Social.*

El Consejo Social se constituirá en el plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor de su reglamento orgánico en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogado el Reglamento Orgánico del Consejo Director de la Ciudad de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 28 de septiembre de 2004.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango, en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento orgánico.

Disposición final primera. *Título competencial.*

El Reglamento Orgánico del Consejo Social se aprueba en el ejercicio de la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de Madrid establecida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición final segunda. *Interpretación y cumplimiento del reglamento orgánico.*

La persona titular de la Alcaldía y la Junta de Gobierno determinarán, en su respectivo ámbito competencial, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación del presente Reglamento.
- b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para la ejecución y cumplimiento del reglamento orgánico.

Disposición final tercera. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de este reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación y el reglamento se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
- b) El reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

- 41** *Decreto de 8 de enero de 2021 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se cierran al público instituciones culturales debido a la situación meteorológica.*

Como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) y la activación de las próximas alertas por condiciones meteorológicas adversas y con el fin de evitar los riesgos que pudieran producirse, se considera necesario proceder a cerrar al público las instituciones culturales municipales.

En virtud de las competencias atribuidas en los apartados 3º.1.3 y 3º.2.1 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, por el que se establece la organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte,

DISPONGO

PRIMERO.- Disponer el cierre al público desde el 9 hasta el 10 de enero de 2021, ambos inclusive, de todas las bibliotecas y museos municipales, del Complejo Cultural Cuartel del Conde Duque y del Planetario de Madrid, así como suspender todas las actividades organizadas en las mencionadas instituciones culturales.

SEGUNDO.- Disponer el cierre al público desde el 9 hasta el 10 de enero de 2021, ambos inclusive, de los siguientes espacios y centros gestionados por Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A.:

- Caja Mágica y recintos feriales.
- CentroCentro.
- Centro cultural Conde Duque.
- Espacio Abierto: Quinta los Molinos.
- Faro de la Moncloa.
- Matadero: (Incluida Cineteca, Intermediae, el "Playground", cafetería de las Naves y Centro de Residencias Artísticas).
- Medialab Prado.
- Teatro Circo Price.
- Teatro Español y Naves del Español en Matadero.
- Teatro Fernán Gómez. Centro Cultural de la Villa.
- Teatro de Títeres del Retiro.

TERCERO.- El presente decreto surtirá efecto desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid www.madrid.es.

Madrid, a 8 de enero de 2021.- La Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, Andrea Levy Soler.

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

- 42** *Decreto de 9 de enero de 2021 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se prorroga el cierre al público de las instituciones culturales debido a la situación meteorológica.*

Como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) y la activación de las alertas por las condiciones meteorológicas adversas y con el fin de evitar los riesgos que pudieran producirse, mediante Decreto de 8 de enero de 2021 se procedió a cerrar al público las instituciones culturales municipales durante los días 9 y 10 de enero. Ante el mantenimiento de estas condiciones, así como las graves consecuencias provocadas por sus efectos, se considera necesario prorrogar el cierre los días inmediatamente siguientes.

En virtud de las competencias atribuidas en los apartados 3º.1.3 y 3º.2.1 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, por el que se establece la organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte,

DISPONGO

ÚNICO.- Prorrogar durante los días 11 y 12 de enero de 2021, ambos inclusive, el Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte de 8 de enero de 2021 por el que se cierran al público instituciones culturales debido a la situación meteorológica.

Madrid, a 9 de enero de 2021.- La Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, Andrea Levy Soler.

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad

- 43** *Decreto de 10 de enero de 2021 del Delegado del Área de Medio Ambiente y Movilidad por el que se suspende el régimen general del Servicio de Estacionamiento Regulado en los días 11 y 12 de enero de 2021.*

Con fecha 5 de enero de 2021, dada la previsión meteorológica de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) en la que establecía un importante evento de fuertes nevadas en el área metropolitana de Madrid como consecuencia del episodio denominado "Filomena", se procedió a la declaración del estado de Alerta Amarilla del Plan de Emergencia Invernal del Ayuntamiento de Madrid y, posteriormente, dada la negativa evolución de la climatología y afección completa a la ciudad de Madrid, llegó a alcanzar por primera vez en la historia de la ciudad el máximo nivel Rojo.

La situación imprevista acaecida ha supuesto una nevada de tal magnitud en la totalidad de la ciudad que ha producido la paralización completa de ella, sin que haya sido previsible. Una de las consecuencias ha sido la imposibilidad de circular y la de trasladar los vehículos que se encuentran estacionados en la zona SER. Además, cualquier movimiento en este sentido supondría un grave obstáculo para las tareas de limpieza de nieve de las vías de circulación y un grave riesgo para la seguridad debido a la nieve acumulada y al hielo que se producirá por la previsión de bajas temperaturas.

Por otra parte, hay que considerar la dificultad de movimiento de los trabajadores que forman parte del colectivo de controladores del SER, tanto para acceder a los centros de trabajo como para transitar por las vías públicas, y la imposibilidad de controlar la ubicación en la que se hallan estacionados los vehículos en las vías públicas dada la abundancia de nieve presente en las mismas.

Por todo ello, resulta necesario suspender la aplicación del régimen general de funcionamiento del SER en la totalidad de su ámbito territorial, durante los días 11 y 12 de enero de 2021, en lo que respecta al control del pago de la tasa del SER.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.6 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, podrá suspenderse completa o parcialmente la aplicación del régimen general de funcionamiento de dicho servicio, en la totalidad o en parte de su ámbito territorial, mediante Decreto de la persona titular del Área de Gobierno competente en materia del Servicio de Estacionamiento Regulado, motivado por razones de seguridad y que concretará las condiciones específicas que resulten de aplicación.

Tal y como se recoge en el artículo 3.1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato Integral de Movilidad, que regula las obligaciones del contratista en relación con el servicio de estacionamiento regulado, las empresas adjudicatarias seguirán siendo responsables de las tareas de mantenimiento de los equipamientos e instalaciones y de las variadas tareas de gestión, como pueden ser la reparación de los expendedores que han resultado dañados por la nevada, la recogida de fondos de los mismos, las campañas de información al usuario, la comunicación de situaciones irregulares y excepcionales que observen en la vía pública como caídas de ramas, árboles u otras similares así como la resolución de las incidencias comunicadas a través de Avisa2 centralizado.

La facturación mensual del servicio de estacionamiento regulado corresponderá, consecuentemente, con las horas de servicio realizadas por cada plaza, aunque dicho servicio, dadas las extraordinarias circunstancias actuales, esté constituido por otras tareas diferentes a las relativas al control del pago de la tasa SER.

En uso de las competencias atribuidas en el 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 Medio Ambiente y Movilidad,

DISPONGO

PRIMERO.- Acordar la suspensión temporal del régimen general de funcionamiento del servicio de estacionamiento regulado, siendo de aplicación las siguientes condiciones específicas:

A) Queda suspendido, de manera temporal, el control del pago de la tasa del Servicio de Estacionamiento Regulado en toda la ciudad de Madrid desde el día 11 de enero hasta las 21:00 horas del martes 12 de enero de 2021.

B) Los contratistas seguirán prestando las obligaciones recogidas en el artículo 3.1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato Integral de Movilidad, de tal manera que seguirán siendo responsables de las tareas de mantenimiento de los equipamientos e instalaciones y de las variadas tareas de gestión, como pueden ser la reparación de los expendedores que han resultado dañados por la nevada, la recogida de fondos de los mismos, las campañas de información al usuario, la comunicación de situaciones irregulares y excepcionales que observen en la vía pública como caídas de ramas, árboles u otras similares así como la resolución de las incidencias comunicadas a través de Avisa2 centralizado.

SEGUNDO.- Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en el sitio web municipal www.madrid.es.

TERCERO.- Dar traslado del presente decreto a las empresas adjudicatarias del Contrato Integral del Servicio Público de Movilidad.

Madrid, a 10 de enero de 2021.- El Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Francisco de Borja Carabante Muntada.

B) Disposiciones y Actos

Distrito de Carabanchel

44 *Decreto de 10 de enero de 2021 del Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel por el que se suspenden los mercadillos del Distrito de Carabanchel denominados Las Cruces y Gorrión, a celebrar el lunes día 11 de enero de 2021, como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET).*

1º.- Mediante Decreto del Alcalde de fecha 10 de enero de 2021, se han establecido un conjunto de medidas organizativas en los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, que se extienden a los días 11 y 12 de enero, prorrogables, y que vienen motivadas por la nevada extrema caída sobre la ciudad de Madrid y las previsiones y avisos meteorológicos avanzados por la citada AEMET, que hacen prever serias dificultades para la movilidad en la ciudad de Madrid durante los próximos días.

2º.- Como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) y la activación de las alertas por condiciones meteorológicas adversas y con el fin de evitar los riesgos que pudieran producirse a las personas o bienes, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante y siguiendo las recomendaciones de la Concejal Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación, de 10 de enero, sobre el funcionamiento de los distritos debido a la citada situación meteorológica, procede la suspensión de los mercadillos del Distrito de Carabanchel denominados Las Cruces, situado en la calle Camino de las Cruces, y Gorrión, situado en la calle Vicente Quesada, a celebrar el lunes día 11 de enero de 2021.

Por todo lo anterior, en uso de las atribuciones que tengo delegadas por Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los Distritos (BOCM de 9 de agosto de 2019), vengo a aprobar el siguiente

DECRETO

"PRIMERO.- Suspender los mercadillos del Distrito de Carabanchel denominados Las Cruces, situado en la calle Camino de las Cruces, y Gorrión, situado en la calle Vicente Quesada, a celebrar el lunes día 11 de enero de 2021, como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) y la activación de las alertas por condiciones meteorológicas adversas y con el fin de evitar los riesgos que pudieran producirse a las personas o bienes, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante y siguiendo las recomendaciones de 10 de enero de la Concejal Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación sobre el funcionamiento de los distritos debido a la citada situación meteorológica.

SEGUNDO.- El presente decreto surtirá efecto desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 10 de enero de 2021.- El Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel, Álvaro González López.

B) Disposiciones y Actos

Distrito de San Blas-Canillejas

- 45** *Decreto de 11 de enero de 2021 del Concejal Presidente del Distrito de San Blas-Canillejas por el que se acuerda suspender la celebración del mercadillo del Distrito el día 12 de enero de 2021, como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología y la activación de las alertas por condiciones meteorológicas adversas.*

La Concejala Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación con fecha 10 de enero de 2021 ha emitido unas Recomendaciones sobre el funcionamiento de los Distritos debido a la situación meteorológica.

En la tercera, se recomienda a los Concejales Presidentes de los Distritos la suspensión del día de celebración de los mercadillos si ese estuviere previsto en la semana del 11 al 17 de enero, ante la imposibilidad de la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los mercadillos de los distritos.

El artículo 30 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante de Madrid establece la posibilidad de suspender temporalmente la celebración de los mercadillos por causas de interés público.

En vista de lo expuesto y de acuerdo con las competencias atribuidas al Concejal Presidente del Distrito de San Blas-Canillejas, por Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 25 de julio de 2019, de organización y competencias de los Distritos, procede dictar el presente

DECRETO

PRIMERO.- Suspender la celebración del mercadillo periódico de San Blas-Canillejas situado en la calle San Román del Valle/Arcos de Jalón Canillejas para el día 12 de enero de 2021, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por la Concejala Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación con fecha 10 de enero de 2021 como consecuencia de las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología y la activación de las alertas por condiciones meteorológicas adversas.

SEGUNDO.- El presente decreto surtirá efecto en el momento de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid www.madrid.es.

Madrid, a 11 de enero de 2021.- El Concejal Presidente del Distrito de San Blas-Canillejas, Martín Casariego Córdoba.

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

- 46** *Resolución de 8 de enero de 2021 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias por la que se aprueban las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas para el acceso a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 300 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición, turno libre (240 plazas).*

Mediante Resolución de 19 de noviembre de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias (BOAM núm. 8.773, de 20 de noviembre), se aprobaron las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas para el acceso a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 300 plazas, convocadas mediante Resolución de 1 de julio de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición, de las cuales 240 plazas correspondían al turno libre y 60 plazas al turno libre y reserva para el acceso de militares profesionales de Tropa y Marinería.

En la resolución correspondiente al turno libre se otorgaba a los aspirantes un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siendo definitivamente excluidos del proceso selectivo quienes no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, dentro del plazo señalado.

Finalizado el plazo concedido, que abarcó del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2020, ambos inclusive, han sido examinadas las solicitudes de subsanación presentadas, estimándose las incluidas en el Anexo I denominado "Convocatoria 240 nuevas plazas Policía Municipal. Lista definitiva de admitidos. Turno Libre" por haber corregido el defecto advertido, al tiempo que han sido admitidas también otras solicitudes que, no figurando inicialmente en la lista provisional aprobada, ha podido constatarse su efectiva presentación en tiempo y forma y el cumplimiento todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y, por otro lado, desestimándose las reclamaciones de los aspirantes que se relacionan en el Anexo II denominado "Convocatoria 240 nuevas plazas Policía Municipal. Lista definitiva de excluidos. Turno Libre" al no haber acreditado que cumplen todos los requisitos exigidos en la convocatoria o no constatarse su efectiva presentación en tiempo y forma.

El punto 6.4 de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Resolución del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de 14 de marzo de 2016, modificadas por Resolución de 8 de abril de 2016 (BOAM núm. 7.639, de 14 de abril de 2016), establece que, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Corresponde al Coordinador General de Seguridad y Emergencias convocar, gestionar y resolver las convocatorias de selección de personal del Cuerpo de Policía Municipal, a propuesta del Director General de la Policía Municipal, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º.2.1 del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

A la vista de la propuesta formulada con fecha 8 de enero de 2021 por el Director General de la Policía Municipal y en uso de las competencias que me atribuye el mencionado Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 27 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas para cubrir 240 plazas, convocadas mediante Resolución de 1 de julio de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición y turno libre, que figuran en el Anexo I denominado "Convocatoria 240 nuevas plazas Policía Municipal. Lista definitiva de admitidos. Turno Libre".

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos a las pruebas selectivas para cubrir 240 plazas, convocadas mediante Resolución de 1 de julio de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición y turno libre, que figuran en el Anexo II denominado "Convocatoria 240 nuevas plazas Policía Municipal. Lista definitiva de excluidos. Turno Libre".

TERCERO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) conteniendo la lista definitiva completa de aspirantes admitidos y excluidos.

CUARTO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid conteniendo como anexo la relación nominal de aspirantes excluidos con indicación de la causa de su exclusión.

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

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

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

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

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

Madrid, a 8 de enero de 2021.- El Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Francisco Javier Hernández Martínez.

ANEXO II**Convocatoria 240 NUEVAS PLAZAS POLICIA MUNICIPAL
Lista definitiva de excluidos TURNO LIBRE**

Nº ORDEN	DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVO
1	***6022**	RAMOS	ORTIZ	VICTOR	Falta pago/incorrecto/no justif.
2	***8552**	RIOS	LOECHES	CRISTIAN	Falta pago/incorrecto/no justif.
3	***1782**	RIVERA	SUAREZ	TATIANA	Falta pago/incorrecto/no justif.
4	***1540**	RODRIGUEZ	MOLERO	ESTEBAN	Falta pago/incorrecto/no justif.
5	***2922**	RODRIGUEZ	MORENO	OSCAR ENRIQUE	Falta pago/incorrecto/no justif.
6	***6777**	RODRIGUEZ	SIGUENZA	DAVID	Falta formulario/presenta error
7	***2836**	RODRIGUEZ	YUNTA	SERGIO	Falta pago/incorrecto/no justif.
8	***3956**	ROMERO	MOLERO	DAVID	Falta pago/incorrecto/no justif.
9	***0827**	ROSADO	GONZALEZ	MARCOS	Falta pago/incorrecto/no justif.
10	***0104**	RUFO	CHICOTE	MANUEL LUIS	Falta formulario/presenta error
11	***3457**	RUZ	SANCHEZ	NURIA	Falta pago/incorrecto/no justif.
12	***0233**	SORRIBE	ESQUER	PEDRO JOSE	Idioma Falta pago/incorrecto/no justif.
13	***7203**	TALAVERA	DOMINGUEZ	CESAR	Falta pago/incorrecto/no justif.
14	***7531**	TORRES	UPIACHIHUA	HUMBERTO	Falta pago/incorrecto/no justif.
15	***4025**	TOUYA	NIETO	ALVARO	Falta pago/incorrecto/no justif.
16	***3406**	URBANO	LIMA	CARLOS	Falta pago/incorrecto/no justif.
17	***1553**	VALLS	PALOMINO	MARIA DEL MAR	Falta pago/incorrecto/no justif.
18	***0098**	VARELA	NAJERA	SERGIO	Falta formulario/presenta error
19	***7163**	VARGAS	SEPULVEDA	CLAUDIA	Falta pago/incorrecto/no justif.
20	***6279**	VAZQUEZ	GARCIA	ALEJANDRO	Falta pago/incorrecto/no justif.
21	***1099**	VELASCO	PLAZA	IRENE DOLORES	Falta pago/incorrecto/no justif.
22	***7837**	VERDUGO	SASTRE	ALBERTO	Falta pago/incorrecto/no justif.
23	***1178**	ALBITOS	TORIO	BEATRIZ COLOMA DE	Falta pago/incorrecto/no justif.
24	***3481**	ALVAREZ	VALENCIA	PABLO	Falta pago/incorrecto/no justif.
25	***2401**	AMO	LORCA	MARTA DEL	Falta formulario/presenta error
26	***5646**	ARANDA	TOLEDO	JOSE ANTONIO	Falta pago/incorrecto/no justif.
27	***7225**	BARRANCO	CRUZ	MARIA DOLORES	Falta pago/incorrecto/no justif.
28	***3145**	BOLADO	MANGAS	ROCIO	Falta pago/incorrecto/no justif.
29	***3718**	BUESO	MOLINOS	ALBERTO	Falta pago/incorrecto/no justif.
30	***0849**	CABEZA	CARRASCOSA	JORGE	Falta pago/incorrecto/no justif.
31	***9594**	CARABALLO	RUBIO	MIGUEL ANGEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
32	***9484**	CARMONA	PUAS	MARIA ESTEFANIA	Falta pago/incorrecto/no justif.
33	***7176**	CARREÑO	LOPEZ	ISMAEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
34	***6620**	CARRETERO DEL	BARRIO	ANSELMO	Falta pago/incorrecto/no justif.
35	***1716**	CATALAN	JUAREZ	JAVIER	Falta pago/incorrecto/no justif.

Nº ORDEN	DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVO
36	***7419**	CHAPERO	PEREZ	ALBA	Falta formulario/presenta error Falta pago/incorrecto/no justif.
37	***4945**	CIFUENTES	SCHNIEPER	JAVIER	Falta pago/incorrecto/no justif.
38	***4387**	CIRIA	MUÑOZ	SERGIO	Falta pago/incorrecto/no justif.
39	***5384**	DAOUD	ELLAOUI	NABILA	Idioma Falta pago/incorrecto/no justif.
40	***2201**	DELGADO	LIMIÑANA	EDUARDO JOSE	Falta pago/incorrecto/no justif.
41	***5169**	DIAZ	DIAZ	ALVARO	Falta pago/incorrecto/no justif.
42	***6652**	DIAZ	FERNANDEZ	MIGUEL ANGEL	Falta formulario/presenta error Idioma
43	***1255**	DIAZ	NIEBLES	LORENA PATRICIA	Falta pago/incorrecto/no justif.
44	***4545**	DIERT	MORENO	MIGUEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
45	***2840**	FERNANDEZ	AJA	FERMIN	Falta formulario/presenta error
46	***7697**	FRUTOS	LOPEZ	MARIO	Idioma Falta pago/incorrecto/no justif.
47	***0952**	GARCIA	CUESTA	VICENTE JAVIER	Falta pago/incorrecto/no justif.
48	***7291**	GARCIA	ROBLES	CARMEN MARIA	Falta pago/incorrecto/no justif.
49	***3331**	GAVRILOV	KOTOV	DENIS	Falta pago/incorrecto/no justif.
50	***0829**	GAZTELUMENDI	ESCRIBANO	JOSE LUIS	Falta pago/incorrecto/no justif.
51	***7944**	GOMEZ	CARVAJAL	ALEJANDRO	Idioma Falta pago/incorrecto/no justif.
52	***3152**	GOMEZ	OTERO	OSCAR	Falta pago/incorrecto/no justif.
53	***0583**	GOMEZ	RUIZ	ANGEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
54	***1635**	GONZALEZ	BLANCO	ALBERTO	Falta pago/incorrecto/no justif.
55	***0808**	GONZALEZ	DIAZ	ESTEBAN	Falta formulario/presenta error No alcanza edad mínima Fuera de Plazo
56	***8234**	GONZALEZ	HUETE	ANA BELEN	Falta pago/incorrecto/no justif.
57	***8092**	GORDILLO	PRADO	ANGEL MANUEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
58	***4579**	GORDILLO	SANCHEZ	ALEJANDRO	Falta pago/incorrecto/no justif.
59	***9173**	GUTIERREZ	GUERRERO	CAROLINA	Falta pago/incorrecto/no justif.
60	***6343**	GUTIERREZ	HERRERA	ANTONIO JOSE	Idioma Falta pago/incorrecto/no justif.
61	***2195**	HEREDIA	CASADO	PEDRO LUIS	Falta pago/incorrecto/no justif.
62	***0980**	HERNANDEZ	REDERO	SERGIO	Falta pago/incorrecto/no justif.
63	***7234**	JIMENEZ	BAENA	LAURA	Falta pago/incorrecto/no justif.

Nº ORDEN	DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVO
64	***1984**	JIMENEZ	GARCIA	PILAR	Falta pago/incorrecto/no justif.
65	***8829**	JIMENO	MUÑOZ	ALBA	Falta pago/incorrecto/no justif.
66	***4027**	LABRADOR	TEBAR	ANGEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
67	***4079**	LEVA	SANTALLA	ALBERTO	Falta pago/incorrecto/no justif.
68	***5691**	LIMA	SORIA	ESTEBAN	Falta pago/incorrecto/no justif.
69	***8347**	LLANA	MACHUCA	EMILIO ALEXANDER	Falta pago/incorrecto/no justif.
70	***1846**	LOPEZ	LOPEZ	TANIA	Falta pago/incorrecto/no justif.
71	***2190**	LOSCOS	HIDALGO	JENNIFER	Falta pago/incorrecto/no justif.
72	***0139**	LUJAN	LAGO	BORJA	Falta pago/incorrecto/no justif.
73	***7559**	MARISCAL	MESA	OSCAR	Falta pago/incorrecto/no justif.
74	***0462**	MARQUEZ	FERNANDEZ	DAVID	Falta pago/incorrecto/no justif.
75	***4216**	MARTIN	ESCRIBANO	OSCAR	Falta pago/incorrecto/no justif.
76	***0925**	MARTIN	GALVEZ	PEDRO MANUEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
77	***3325**	MARTIN	NAVARRO	ALBERTO	Falta formulario/presenta error Falta pago/incorrecto/no justif.
78	***9445**	MEDINA	MARTIN	NIEVES	Falta pago/incorrecto/no justif.
79	***3754**	MUÑOZ DE LA PEÑA	MARCOS	ISABEL MARIA	Falta pago/incorrecto/no justif.
80	***1534**	OTON	CORROCHANO	PATRICIO	Falta pago/incorrecto/no justif.
81	***1355**	PARRO	DAVILA	SAUL	Falta pago/incorrecto/no justif.
82	***8921**	PEREZ	MARTIN	ANGEL LUIS	Falta pago/incorrecto/no justif.
83	***4425**	PEREZ	SERRANO	RUBEN	Falta pago/incorrecto/no justif.

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias

- 47** *Resolución de 8 de enero de 2021 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias por la que se aprueban las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas para el acceso a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 300 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición y turno libre, reserva para el acceso de militares profesionales de tropa y marinería (60 plazas).*

Mediante Resolución de 19 de noviembre de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias (BOAM núm. 8.773, de 20 de noviembre), se aprobaron las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas para el acceso a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de 300 plazas convocadas mediante Resolución de 1 de julio de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición, de las cuales 240 plazas correspondían al turno libre y 60 plazas al turno libre y reserva para el acceso de militares profesionales de Tropa y Marinería.

En la resolución correspondiente a la reserva para el acceso de militares profesionales de Tropa y Marinería se otorgaba a los aspirantes un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siendo definitivamente excluidos del proceso selectivo quienes no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, dentro del plazo señalado.

Finalizado el plazo concedido, que abarcó del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2020, ambos inclusive, han sido examinadas las solicitudes de subsanación presentadas, estimándose las incluidas en el Anexo I denominado "Convocatoria 60 nuevas plazas reserva Tropa y Marinería. Lista definitiva de admitidos turno libre" por haber corregido el defecto advertido, al tiempo que han sido admitidas también otras solicitudes que, no figurando inicialmente en la lista provisional aprobada, ha podido constatarse su efectiva presentación en tiempo y forma y el cumplimiento todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y, por otro lado, desestimándose las reclamaciones de los aspirantes que se relacionan en el Anexo II denominado "Convocatoria 60 nuevas plazas reserva Tropa y Marinería. Lista definitiva de excluidos turno libre" al no haber acreditado que cumplen todos los requisitos exigidos en la convocatoria o no constatarse su efectiva presentación en tiempo y forma.

El punto 6.4 de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Resolución del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de 14 de marzo de 2016, modificadas por Resolución de 8 de abril de 2016 (BOAM núm. 7639, de 14 de abril de 2016), establece que, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Corresponde al Coordinador General de Seguridad y Emergencias convocar, gestionar y resolver las convocatorias de selección de personal del Cuerpo de Policía Municipal, a propuesta del Director General de la Policía Municipal, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º.2.1 del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

A la vista de la propuesta formulada con fecha 8 de enero de 2021 por el Director General de la Policía Municipal y en uso de las competencias que me atribuye el mencionado Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 27 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas para cubrir 60 plazas convocadas mediante Resolución de 1 de julio de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición, turno libre y reserva para el acceso de militares profesionales de Tropa y Marinería, que figura en el Anexo I denominado "Convocatoria 60 nuevas plazas reserva Tropa y Marinería. Lista definitiva de admitidos turno libre".

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes excluidos a las pruebas selectivas para cubrir 60 plazas convocadas mediante Resolución de 1 de julio de 2020 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias, para el acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid por el sistema de concurso-oposición, turno libre y reserva para el acceso de militares profesionales de Tropa y Marinería, que figura en el Anexo II denominado "Convocatoria 60 nuevas plazas reserva Tropa y Marinería. Lista definitiva de excluidos turno libre".

TERCERO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) conteniendo la lista definitiva completa de aspirantes admitidos y excluidos.

CUARTO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid conteniendo como anexo la relación nominal de aspirantes excluidos con indicación de la causa de su exclusión.

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

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

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

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

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

Madrid, a 8 de enero de 2021.- El Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Francisco Javier Hernández Martínez.

ANEXO II**Convocatoria 60 NUEVAS RESERVA TROPA Y MARINERIA
Lista definitiva de excluidos TURNO LIBRE**

Nº ORDEN	DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVO
1	***5951**	RAMOS	AVILA	RUBEN	5 años servicio tropa
2	***0445**	RAMOS	LARA	MARIO	5 años servicio tropa
3	***1019**	RAMOS	SANCHEZ	JONATAN	5 años servicio tropa
4	***4245**	SAINZ	OTERO	FRANCISCO	5 años servicio tropa
5	***9723**	ARTETA	ARTETA	ADRIANA CRISTINA	Falta pago/incorrecto/no justif.
6	***2727**	AYALA	ALVAREZ	JOSE MANUEL	Falta pago/incorrecto/no justif.
7	***0251**	BERMEJO	MARTIN	PEDRO LUIS	5 años servicio tropa
8	***2381**	CAMPOY	PEREZ	VICTORIA	5 años servicio tropa
9	***7955**	GARCIA	CAMACHO	ANGEL	5 años servicio tropa
10	***9321**	IRIBARREN	GONZALEZ	SILVIA	5 años servicio tropa
11	***1772**	LAGO	SANCHEZ	JOSE ENRIQUE	5 años servicio tropa
12	***2539**	LALOMA	ALONSO	RUBEN	5 años servicio tropa
13	***1798**	ORIHUELA	GALVEZ	SAMUEL	5 años servicio tropa
14	***2384**	PRESA	VILLACORTA	JAVIER	5 años servicio tropa

C) Personal

Otros

Informática del Ayuntamiento de Madrid

- 48** *Resolución de 8 de enero de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se hace pública la relación del personal municipal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid que ha solicitado la ayuda de estudios para la formación del personal curso 2019/2020 correspondientes a la convocatoria 2020 y que han resultado concedidas.*

De conformidad con el Acuerdo de 14 de noviembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueban las bases generales de la convocatoria de las ayudas de acción social para 2020 y las bases específicas reguladoras de cada una de las líneas de acción social, publicadas en el BOAM de fecha 19 de noviembre de 2019, para dar cumplimiento al Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el período 2019-2022, el personal empleado del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid ha solicitado, siguiendo el procedimiento general establecido en el artículo 4 de las citadas bases, ayuda de estudios para la formación del personal curso 2019/2020 correspondiente a la convocatoria de 2020.

En virtud del citado precepto se ha realizado la revisión de la solicitud presentada por el personal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM), correspondiente a la citada ayuda de estudios para la formación del personal curso 2019/2020, y se comprueba que la solicitud que se relacionará cumple los requisitos para su concesión.

Por todo cuanto antecede, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 15.1 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, en la redacción dada al mismo por el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de fecha 29 de noviembre de 2016 (BOAM de 16 de diciembre de 2016),

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública esta resolución por la que resulta concedida al personal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, la solicitud de ayuda de estudios para la formación del personal curso 2019/2020 presentada.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación en el canal de Ayre del correspondiente aviso o nota informativa donde se podrá realizar consulta individualizada de las solicitudes que han resultado concedidas. A tal fin se podrá realizar la consulta en Ayre / Mi área personal / Mis ayudas / Solicitar una Ayuda / Ayudas solicitadas.

TERCERO.- Contra esta resolución, el personal funcionario podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Gerente del Organismo Autónomo de Informática del Ayuntamiento de Madrid de conformidad con lo que establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

El recurso potestativo de reposición podrá presentarse en cualquiera de las oficinas de registro municipal, así como en los registros de otras Administraciones Públicas. También podrán remitirse

mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal laboral podrá formalizar contra esta Resolución demanda ante la vía judicial laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, en la forma y plazos establecidos en la norma citada y en el Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente conforme determina el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 8 de enero de 2021.- El Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, Manuel Alfonso Castro Martínez.

C) Personal

Otros

Informática del Ayuntamiento de Madrid

- 49** *Resolución de 8 de enero de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se hace pública la relación del personal municipal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid que ha solicitado ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria 2020 y que han resultado concedidas.*

De conformidad con el Acuerdo de 14 de noviembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban las bases generales de la convocatoria de las ayudas de acción social para 2020 y las bases específicas reguladoras de cada una de las líneas de acción social, publicadas en el BOAM de fecha 19 de noviembre de 2019, para dar cumplimiento al Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el período 2019-2022, el personal empleado del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid ha solicitado, siguiendo el procedimiento general establecido en el artículo 4 de las citadas bases, ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria 2020.

En virtud del citado precepto se ha realizado la revisión de las solicitudes presentadas por el personal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM), correspondientes a las citadas ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico, y se comprueba que las solicitudes que se relacionarán cumplen los requisitos para su concesión.

Por todo cuanto antecede, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 15.1 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, en la redacción dada al mismo por el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de fecha 29 de noviembre de 2016 (BOAM de 16 de diciembre de 2016),

RESUELVO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dada la identidad sustancial de los expedientes individuales de solicitud de tratamiento psicológico o psiquiátrico, se procede a su acumulación.

SEGUNDO.- Hacer pública esta resolución por la que resultan concedidas al personal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid las solicitudes de ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria 2020.

TERCERO.- Ordenar la publicación en el canal de Ayre del correspondiente aviso o nota informativa donde se podrá realizar consulta individualizada de las solicitudes que han resultado concedidas. A tal fin se podrá realizar la consulta en Ayre / Mi área personal / Mis ayudas / Solicitar una Ayuda / Ayudas solicitadas.

CUARTO.- Contra esta resolución, el personal funcionario podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con lo que establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir

del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

El recurso potestativo de reposición podrá presentarse en cualquiera de las oficinas de registro municipal, así como en los registros de otras Administraciones Públicas. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal laboral podrá formalizar contra esta resolución demanda ante la vía judicial laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, en la forma y plazos establecidos en la norma citada y en el Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente, conforme determina el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 8 de enero de 2021.- El Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, Manuel Alfonso Castro Martínez.

C) Personal

Otros

Informática del Ayuntamiento de Madrid

- 50** *Resolución de 8 de enero de 2021 del Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se hace pública la relación del personal municipal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid que ha solicitado las ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria 2020 y que han resultado denegadas.*

De conformidad con el Acuerdo de 14 de noviembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueban las bases generales de la convocatoria de las ayudas de acción social para 2020 y las bases específicas reguladoras de cada una de las líneas de acción social, publicadas en el BOAM de fecha 19 de noviembre de 2019, para dar cumplimiento al Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el período 2019-2022, el personal empleado del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid ha solicitado, siguiendo el procedimiento general establecido en el artículo 4 de las citadas bases, ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria de 2020.

En virtud del citado precepto se ha realizado la revisión de las solicitudes presentadas por el personal del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM), correspondientes a las citadas ayudas de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondientes a la convocatoria de 2020, y se comprueba que existen solicitudes que no cumplen con los requisitos para su concesión.

Por todo cuanto antecede, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 15.1 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, en la redacción dada al mismo por el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de fecha 29 de noviembre de 2016 (BOAM de 16 de diciembre de 2016),

RESUELVO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dada la identidad sustancial de los expedientes individuales de solicitud de ayuda de tratamiento psicológico o psiquiátrico correspondiente a la convocatoria de 2020, se procede a su acumulación.

SEGUNDO.- Hacer pública la resolución por la que se deniegan las solicitudes de ayuda de tratamiento psicológico o psiquiátrico presentadas en la convocatoria de 2020.

TERCERO.- Ordenar la publicación en el canal de Ayre del correspondiente aviso o nota informativa donde se podrá realizar consulta individualizada de las solicitudes que han resultado denegadas. A tal fin se podrá realizar la consulta en Ayre / Mi área personal / Mis ayudas / Solicitar una Ayuda / Ayudas solicitadas.

CUARTO.- Contra esta resolución, el personal funcionario, podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Gerente del Organismo Autónomo de Informática del Ayuntamiento de Madrid de conformidad con lo que establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

El recurso potestativo de reposición podrá presentarse en cualquiera de las oficinas de registro municipal, así como en los registros de otras Administraciones Públicas. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal laboral podrá formalizar contra esta resolución demanda ante la vía judicial laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, en la forma y plazos establecidos en la norma citada y en el Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente conforme determina el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 8 de enero de 2021.- El Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, Manuel Alfonso Castro Martínez.

D) Anuncios

Otros anuncios

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

- 51** *Resolución de 4 de enero de 2021 del Director General de Contratación y Servicios por la que se da a conocer la relación de objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos durante el mes de diciembre de 2020.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil y en el artículo 9 del Reglamento de Depósito, Custodia y Devolución de los Objetos Perdidos en la Ciudad de Madrid, de 30 de julio de 2014, y, en virtud 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 de 17 de julio de 2019),

RESUELVO

Poner en conocimiento del público en general la relación de objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos durante el mes de diciembre de 2020:

CATEGORÍA DE OBJETOS	NÚMERO
Agendas	8
Auriculares	45
Billetes extranjeros	22
Bisutería/joyería	218
Bolsas	187
Bolsos	64
Carpetas	60
Carteras/monederos	738
Cinturones	80

CATEGORÍA DE OBJETOS	NÚMERO
Complementos (Bufandas, boinas, calzado, cuellos, gorros, guantes, fulares, pañuelos y sombreros)	108
Documentación	226
Efectivo	75
Gafas	134
Informática (Ordenadores, memorias USB, libros electrónicos, tabletas, baterías y cargadores)	84
Libros	32
Llaves	133
Maletas	43
Maletines	9
Mochilas	95
Paraguas	88
Reproductores música	14
Teléfonos móviles	133
Ropa	142

CATEGORÍA DE OBJETOS	NÚMERO
Varios Alfombrilla, almohadas cervicales, altavoces, audífono, báscula, bastones, bolígrafos, bolsas térmicas, botiquín, cajas con distintos objetos, carritos de bebé, carros de la compra, cascos de moto, cigarros electrónicos, cuadros, décimos de lotería, glucómetro, imagen religiosa, juguetes infantiles, lienzo, linterna, marco de fotos, muletas, patinetes, pitillera, plancha de pelo, televisiones, trípodes y zapatero.	138
TOTAL OBJETOS	2876

Dichos objetos podrán ser entregados a quienes acrediten ser sus dueños en la Oficina de Objetos Perdidos, situada en el paseo del Molino, 7 y 9, en días laborales, en horario de ocho treinta a catorce horas de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

Madrid, a 4 de enero de 2021.- Director General de Contratación y Servicios, Ángel Rodrigo Bravo.