

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

La Ordenanza por la que se establece el Régimen de Gestión y Control de las Licencias Urbanísticas de Actividades, de 29 de junio de 2009 ("Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid" de 6 de julio de 2009) (en adelante, la OGLUA), regula un nuevo modelo de gestión de las licencias urbanísticas de actividades que se fundamenta en la colaboración de entidades privadas acreditadas y autorizadas, dotadas de recursos materiales, técnicos, humanos y financieros suficientes.

Para obtener y mantener la acreditación, las entidades colaboradoras deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12, que dispone que estas entidades deberán contar con personal con la competencia profesional pertinente, que deberá mantener y actualizar. Asimismo, establece que, con carácter específico, dicho personal deberá realizar y superar los cursos de formación complementarios teórico-prácticos que determine el Ayuntamiento de Madrid.

En este sentido, con fecha 28 de julio de 2009, se firmó un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), para la acreditación de entidades colaboradoras en la gestión de licencias urbanísticas, al que se incorpora un anexo que contiene, entre otros, determinados requisitos específicos en materia de formación.

Por su parte, la disposición transitoria segunda prevé un procedimiento especial de acreditación y autorización durante el plazo de los tres años siguientes a la fecha de publicación de la OGLUA en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En este procedimiento se establecen dos fases de formación.

Conforme a esta disposición, corresponde al titular del Área de Gobierno competente en materia de formación del personal determinar el contenido, las características y el calendario de la primera fase formativa, en la que podrá participar el personal de las empresas que pretendan constituirse como entidad colaboradora y que hayan obtenido el informe favorable por parte de la entidad de acreditación.

Esta primera fase tiene como objetivo garantizar la puesta en marcha del sistema previsto en la OGLUA, posibilitando que se lleven a cabo las tareas de verificación y control en relación con las comunicaciones previas y el procedimiento para la implantación o modificación de actividades.

En virtud de lo previsto en la disposición transitoria segunda de la OGLUA,

DISPONGO

Primero. *Centro directivo organizador del curso.*—El Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid (en adelante, el Instituto) organizará la primera fase de formación del personal de las empresas que pretendan constituirse como entidad colaboradora y que hayan obtenido el informe favorable por parte de la entidad de acreditación, conforme a lo previsto en la disposición transitoria segunda de la OGLUA.

Segundo. *Duración, programa y lugar de celebración.*—1. El curso, cuyo programa de materias se recoge en el anexo, se celebrará entre los meses de enero y marzo de 2010, con una duración máxima de 175 horas.

Atendiendo al número de participantes, se podrán celebrar varias ediciones del curso.

2. Las clases presenciales tendrán lugar preferentemente en la sede del Instituto en la calle Almagro, número 5, de Madrid.

3. El Instituto podrá efectuar modificaciones sobre el lugar de realización y las fechas previstas si razones de organización así lo aconsejan.

Tercero. *Destinatarios.*—1. El curso está dirigido al personal técnico, así como al personal técnico de apoyo y personal administrativo de plantilla de las entidades señaladas en el apartado primero.

Se entiende por personal técnico de apoyo y personal administrativo a aquellos profesionales de perfil técnico o administrativo que, sin disponer de los requisitos de experiencia y formación a los que se refiere el punto 2, vayan a realizar funciones de apoyo al personal técnico de la empresa o de coordinación y gestión administrativa. Respecto de este tipo personal, podrá asistir un profesional por entidad.

2. El personal técnico debe reunir los requisitos establecidos en el anexo del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) para la acreditación de entidades colaboradoras en la gestión de licencias urbanísticas, de fecha de 28 de julio de 2009.

Cuarto. *Convocatoria.*—1. Las empresas que pretendan constituirse en entidad colaboradora deberán presentar su solicitud de participación en el curso formativo dirigida al Instituto en el plazo comprendido entre el día siguiente al de publicación del presente Decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el 15 de diciembre de 2009, ambos inclusive.

2. La solicitud deberá incluir la identidad de las personas que asistirán al curso, especificando si se trata de personal técnico, de personal técnico de apoyo o de personal administrativo, y se adjuntará el currículum de cada uno de los participantes.

El Instituto podrá requerir ampliación de los datos relativos a los participantes en el curso de formación.

3. Cada solicitud deberá incluir, como mínimo, al titular de la dirección técnica y de las jefaturas de departamento. En caso de existir alguna discrepancia entre las identidades facilitadas a ENAC y las incluidas en la solicitud al Instituto deberá advertirse expresamente por la empresa, al objeto de que tal circunstancia pueda ser valorada.

4. En todo caso, la participación en el curso formativo del personal de las empresas citadas quedará condicionada a la efectiva emisión, con carácter previo a su inicio, del informe favorable por parte de ENAC, contemplado en el apartado 2.c) de la disposición transitoria segunda de la OGLUA. El Instituto comunicará a los solicitantes su admisión y la fecha de comienzo del curso.

Quinto. *Metodología y sistema de evaluación.*—1. La metodología a seguir en el curso de formación comprenderá:

- a) Exposiciones teóricas.
- b) Casos prácticos.

2. Se realizará una prueba final de carácter teórico-práctico relativa a la parte general y a la parte específica del programa compuesta de dos ejercicios:

- a) Un ejercicio tipo test con preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Se podrá establecer que las respuestas incorrectas se valoren negativamente.
- b) Un ejercicio práctico relativo a las materias impartidas en el curso formativo.

3. En el caso del personal técnico de apoyo y del personal administrativo, se realizará una prueba relativa a la parte general del programa.

Sexto. *Régimen de asistencia y aprovechamiento.*—1. Aquellos participantes de carácter técnico que, habiendo cumplido el régimen de asistencia, acrediten un conocimiento suficiente de las materias impartidas mediante la realización de la prueba final de evaluación, obtendrán certificado de aprovechamiento, de conformidad con lo que se establece a continuación.

2. Una inasistencia superior al 15 por 100 en el cómputo total de las horas lectivas programadas imposibilitará el otorgamiento del certificado correspondiente.

No obstante lo anterior, el Instituto podrá apreciar la concurrencia de causas de fuerza mayor o excepcionales que permitan la obtención del certificado a pesar de una inasistencia superior al porcentaje citado.

3. La determinación del contenido de las pruebas a realizar y su sistema de valoración será efectuada por el Instituto, a propuesta de los coordinadores y formadores.

La calificación del curso será de apto o no apto.

4. El director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid expedirá certificados de aprovechamiento para el personal técnico que obtenga la calificación de apto.

5. Aquellos participantes de perfil técnico de apoyo o administrativo que, habiendo cumplido el régimen de asistencia señalado en el punto 2, acrediten un conocimiento suficiente de las materias impartidas, correspondientes a la parte general del programa, mediante la realización de la prueba a que hace referencia el apartado quinto, punto 3, obtendrán certificado de aprovechamiento, que será expedido asimismo por el director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid.

Séptimo. *Asistencia de otro tipo de personal.*—1. Sin perjuicio de las previsiones contenidas en los apartados tercero y sexto, al curso podrán asistir personal directivo de las entidades solicitantes y miembros de asociaciones sin ánimo de lucro que las representen, previa solicitud dirigida al Instituto.

El Instituto, previa verificación del perfil profesional de estos solicitantes, así como las circunstancias técnicas y organizativas que concurran en el desarrollo del curso, decidirá sobre la aceptación o denegación de la solicitud.

En ningún caso podrá asistir más de una persona por cada una de las entidades o asociaciones citadas anteriormente.

2. El régimen de asistencia aplicable a este personal será determinado por el Instituto antes del comienzo del curso, debiendo constar por escrito su aceptación expresa de las normas y criterios que se establezcan.

3. El director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid expedirá certificados de asistencia para los participantes que cumplan con el régimen de asistencia conforme a lo establecido en el punto 2.

Octavo. *Formadores y coordinadores.*—1. El Instituto designará a los formadores encargados de impartir las distintas materias incluidas en el anexo, que serán profesionales de acreditada experiencia y formación técnica en dichas materias.

Igualmente, se podrán designar, en su caso, coordinadores, que serán los encargados de organizar a los diferentes formadores, así como de supervisar previamente la documentación a entregar a los alumnos y las pruebas de evaluación, y de controlar la correcta ejecución de la materia formativa que se les asigne.

2. La remuneración de los formadores y, en su caso, de los coordinadores, se realizará con cargo a los créditos presupuestarios del Instituto y conforme a las normas aplicables en la materia.

3. El Instituto expedirá una certificación individualizada a cada formador, haciendo constar su participación en el curso, con concreción de la materia impartida y número de horas.

Noveno. *Materiales y medios para la impartición del curso.*—

1. Los materiales y documentación técnica en cualquier tipo de formato (soporte papel, magnético o electrónico) serán suministrados por el Instituto o por los propios formadores a los alumnos, previo conocimiento de aquel.

2. La entrega y utilización de material deberá cumplir en todo caso con la normativa vigente en materia de propiedad intelectual. Su uso posterior ajeno al curso de formación solo podrá tener lugar pre-

via autorización expresa del Ayuntamiento de Madrid, respetando en todo caso la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

3. Este material podrá ser utilizado por las empresas colaboradoras para la formación de su propio personal.

Décimo. *Protección de datos.*—En materia de protección de datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, así como lo acordado en la cláusula décima, relativa a protección de datos, del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y la ENAC, de 28 de julio de 2009.

Undécimo. *Habilitación de desarrollo.*—Se faculta a la dirección del Instituto para dictar instrucciones y adoptar cuantas medidas sean necesarias para la adecuada organización y desarrollo del curso regulado en el presente Decreto, así como para el cumplimiento de sus objetivos y fines, resolviendo cualquier situación que pueda resultar de interpretación dudosa en la relación con ENAC y con las empresas aspirantes a empresa colaboradora.

Duodécimo. *Recursos.*—Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su notificación o de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercero.—El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

ANEXO

PROGRAMA

I. Parte general

1. Marco técnico y legal en el sistema de concesión de licencias urbanísticas.
2. Régimen jurídico general de las licencias urbanísticas.
3. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997.
4. Criterios interpretativos adoptados por el Ayuntamiento de Madrid relativos a la normativa con incidencia en materia de tramitación de licencias urbanísticas.
5. Código técnico de la edificación.
6. Régimen jurídico especial de las licencias urbanísticas de actividades. Ordenanza por la que se establece el régimen de gestión y control de las licencias urbanísticas de actividades de 29 de junio de 2009 (OGLUA).
7. Disciplina urbanística.
8. Competencias y estructura administrativa del Ayuntamiento de Madrid.

I. Parte específica

1. Protocolos de urbanismo.
2. Protocolos de medio ambiente.
3. Protocolos en materia de seguridad contra incendios.
4. Protocolos de salud pública.
5. Protocolos de muestras y banderines: condiciones urbanísticas para la instalación de elementos de señalización e identificación de actividades y establecimientos.
6. Gestión informática.

Madrid, a 17 de noviembre de 2009.—El delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, Juan Bravo Rivera.

(03/37.845/09)

MADRID

CONTRATACIÓN

Área de Gobierno de la Vicealcaldía

Resolución de 18 de noviembre de 2009, de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, por la que se hace pública la convocatoria para la adjudicación pro procedimiento abierto del contrato de servicios número 300/2009/00530, denominado “Servicio de preparación, elaboración y edición de vídeos para actos de carácter informativo”.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Madrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación del Área de Gobierno de la Vicealcaldía.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Departamento de Contratación del Área de Gobierno de la Vicealcaldía.
 2. Domicilio: calle Montalbán, número 1, quinta planta.
 3. Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 4. Teléfono: 914 803 385.
 5. Telefax: 914 803 393.
 6. Correo electrónico: contratacionvicealc@munimadrid.es
 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.munimadrid.es
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: 27 de noviembre de 2009.
- d) Número de expediente: 300/2009/00530.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: de servicios.
 - b) Descripción: servicio de preparación, elaboración y edición de vídeos para actos de carácter informativo.
 - c) Lugar de ejecución: Dirección General de Medios de Comunicación, calle Montalbán, número 1, tercera planta, 28014 Madrid.
 - d) Localidad: Madrid.
 - e) Plazo de ejecución: desde el 1 de enero de 2010, o fecha de formalización del contrato si esta última fuera posterior, hasta el 31 de diciembre de 2010.
 - f) Admisión de prórroga: Sí.
 - g) CPV (referencia de nomenclatura): 92.111000-2.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: anticipada.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Subasta electrónica: no.
 - d) Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios. Los indicados en el apartado 20 del anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.
4. Presupuesto base de licitación:
 - a) Valor estimado: 516.000 euros, IVA excluido.
 - b) Presupuesto base de licitación: 258.000 euros, IVA excluido.
 - c) IVA: 41.280 euros.
 - d) Presupuesto total (IVA incluido): 299.280 euros.
5. Garantías exigidas:
 - Provisional: 2.580 euros, correspondientes al 1 por 100 del presupuesto base de licitación.
 - Definitiva: 12.900 euros, correspondientes al 5 por 100 del presupuesto base de licitación.
6. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los indicados en el apartado 12 del anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares
7. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 4 de diciembre de 2009.
 - b) Modalidad de presentación: según se detalla en la cláusula 18 del pliego de cláusulas administrativas particulares, de lunes

a viernes, en horario de nueve a trece. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- c) Documentación a presentar: la que señala la cláusula 19 del pliego de cláusulas administrativas particulares y el apartado 22 del anexo I de dichos pliegos.
- d) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Departamento de Contratación del Área de gobierno de la Vicealcaldía.
 2. Domicilio: calle Montalbán, número 1.
 3. Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 4. Dirección electrónica: contratacionvicealc@munimadrid.es
 5. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.
8. Apertura de ofertas:
 - a) Dirección: calle Montalbán, número 1.
 - b) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 - c) Fecha y hora: 16 de diciembre de 2009, a las diez.
9. Gastos de publicidad: a cargo del adjudicatario.

Madrid, a 18 de noviembre de 2009.—La secretaria general técnica del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Casilda Méndez Magán.

(01/4.570/09)

BRAOJOS DE LA SIERRA

CONTRATACIÓN

Este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno el día 13 de noviembre de 2009, adoptó el acuerdo de adjudicar provisionalmente la obra denominada “Mejora en las infraestructuras turísticas municipales 2009”, en Braojos de la Sierra, a “Mercado Comunicación y Desarrollo, Sociedad Limitada”, con CIF B-82347311, por la cantidad de 55.110,14 euros, IVA incluido.

Se expone al público dicho acuerdo por espacio de diez días hábiles contados a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que todos aquellos que lo consideren puedan presentar reclamaciones, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Braojos de la Sierra, a 13 de noviembre de 2009.—El alcalde-presidente, Ricardo José Moreno Picas.

(02/12.894/09)

BRAOJOS DE LA SIERRA

CONTRATACIÓN

Este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno el día 26 de octubre de 2009, adoptó el acuerdo de adjudicar provisionalmente la obra denominada “Dotación de infraestructuras básicas”, en Braojos de la Sierra, a “Sanz Bernal, Sociedad Anónima Construcciones”, con CIF A-80402605, por la cantidad de 80.000 euros, IVA incluido.

Se expone al público dicho acuerdo por espacio de diez días hábiles contados a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que todos aquellos que lo consideren puedan presentar reclamaciones, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Braojos de la Sierra, a 11 de noviembre de 2009.—El alcalde-presidente, Ricardo José Moreno Picas.

(02/12.895/09)

MAJADAHONDA

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2009, en su punto 6, “Resoluciones de reclamaciones y apro-