



En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

- 1.- Someter a consulta pública previa la modificación del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

- 2.- Autorizar y disponer el gasto de 7.747.396,25 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.
- 3.- Aprobar el Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid para 2020.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 4.- Autorizar el allanamiento judicial en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario número 368/2019, interpuesto por la Comunidad de Madrid, que se sigue ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 18 de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

- 5.- Autorizar y disponer el gasto de 3.669.075,00 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.
- 6.- Someter a consulta pública previa la elaboración de la nueva Ordenanza de Simplificación de Trámites Urbanísticos de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

- 7.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.
- 8.- Cesar a Antonio Sánchez Díaz como Director General de Planificación y Programación de Recursos Humanos.
- 9.- Nombrar Director General de Planificación de Recursos Humanos a Antonio Sánchez Díaz.
- 10.- Determinar el incremento retributivo del personal al servicio del sector público del Ayuntamiento de Madrid en el ejercicio 2020.



SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

A PROPUESTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

- 11.- Autorizar el desistimiento del recurso de casación que se tramita en el Tribunal Supremo en relación con el contrato del servicio de limpieza de los edificios, espacios e instalaciones gestionados por la Gerencia de la Ciudad del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

1.- Someter a consulta pública previa la modificación del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPAC), regula en su artículo 133 la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos, señalando que, con carácter previo a la elaboración de la norma, se sustanciará una consulta pública previa en la que se recabará la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley, la Junta de Gobierno ha aprobado las Directrices sobre la consulta pública previa en el procedimiento de elaboración de las normas municipales, mediante Acuerdo de 20 de octubre de 2016.

Estando vigente el Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2004, se estima oportuno modificar sustancialmente dicho reglamento, con el fin de impulsar su actividad y funcionamiento. Por ello y para conocer la opinión de la ciudadanía y así poder efectuar las modificaciones en el planteamiento inicial que se estimen pertinentes, se considera conveniente someter a consulta pública las cuestiones generales sobre su regulación y funcionamiento.

El apartado tercero de las Directrices establece que corresponderá a la Junta de Gobierno, a propuesta de la Coordinación General de la Alcaldía y titulares de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia, acordar el sometimiento a consulta pública.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Someter a consulta pública previa la modificación del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, durante un plazo de 15 días naturales.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde el día de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

2.- Autorizar y disponer el gasto de 7.747.396,25 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 7.747.396,25 euros, destinado a financiar operaciones corrientes del primer trimestre de 2020 del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid autorizar y disponer el gasto propuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 7.747.396,25 euros, destinado a financiar operaciones corrientes del primer trimestre de 2020 del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/141/241.01/410.05 "Transferencias corrientes a la Agencia para Empleo de Madrid", del vigente Presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

3.- Aprobar el Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid para 2020.

La Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales del Ayuntamiento de Madrid aprobada por Acuerdo del Pleno, de 19 de diciembre de 2012, dispone en su artículo 14.1 que la Junta de Gobierno aprobará el Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid, en el que se incluirán todas las actividades que puedan ser patrocinadas durante el año.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional primera de la citada Ordenanza, por Decreto de la Alcaldesa, de 10 de noviembre de 2016, se creó la Comisión Técnica de Patrocinios regulándose su composición y funcionamiento, que tiene entre sus funciones, según dispone su artículo 4.2.a), elaborar el Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid para su elevación, por parte del órgano competente, a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

A tenor de lo dispuesto en el Decreto del Alcalde de 15 de junio de 2019, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, posteriormente, la aprobación de los Acuerdos de la Junta de Gobierno sobre organización y competencias de las distintas Áreas de Gobierno, corresponde al titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, como competencia específica, la de fomentar, impulsar y coordinar las acciones en materia de patrocinios del Ayuntamiento de Madrid.

El órgano competente para aprobar el Programa Anual de Patrocinios del Ayuntamiento de Madrid es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.b) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 14.1 de la Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales del Ayuntamiento de Madrid, aprobada por Acuerdo Plenario de 19 de diciembre de 2012.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar el Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid para el año 2020, que se incorpora como anexo al presente Acuerdo.



Segundo.- Este acuerdo surtirá efectos desde el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



Programa Anual de Patrocinios del Ayuntamiento de Madrid 2020



Índice

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE PATROCINIOS	4
3.	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PATROCINABLES.....	5
3.1.	POR SEGMENTOS DE POBLACIÓN	5
3.1.1.	Paquete “Infantil”	5
3.1.2.	Paquete “Joven”	6
3.1.3.	Paquete Seniors.....	6
3.1.4.	Paquete “Para todos los públicos”	7
3.2.	POR TEMÁTICA	8
3.2.1.	Paquete “Animales de Compañía”	8
3.2.2.	Paquete “Deportes”	9
3.2.3.	Paquete “Mecenazgo Tecnológico”	10
3.2.4.	Paquete “Artes Escénicas”	11
3.2.5.	Paquete “Arte”	13
3.2.6.	Paquete “El Mayor Espectáculo del Mundo”	14
3.2.7.	Paquete “Seguridad Ciudadana”	15
3.2.8.	Paquete “Madrid Respira”	16
3.2.9.	Paquete “Correr, Andar & Pedalear”	17
3.2.10.	Paquete “Jazz Madrid”	18
3.2.11.	Paquete “Música Maestro”	18
3.2.12.	Paquete “Madrid en Fiestas”	19
3.2.13.	Paquete “Navidades en Madrid”	20
4.	ANEXO I	22
5.	ANEXO II	27

1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Madrid cuenta con una **Ordenanza reguladora de los patrocinios privados de Actividades Municipales**, fruto del interés por poner en marcha nuevas iniciativas de colaboración económica que permitan al Ayuntamiento implementar proyectos y servicios a la ciudadanía con apoyo empresarial.

La Ordenanza Municipal de Patrocinios Privados de Actividades Municipales define el ámbito de aplicación del Programa Anual de Patrocinios de la Ciudad de Madrid, en el que tienen cabida todos los proyectos propuestos por las diferentes unidades administrativas susceptibles de ser patrocinados durante el año, dotando de mayor transparencia y publicidad a las actividades potencialmente patrocinables, y al que tienen acceso de forma permanente y anualmente renovada, la ciudadanía y las empresas y agencias, a través de la página Web municipal.

El patrocinio, como forma de colaboración entre el sector público y el privado, funciona de forma normalizada en la mayoría de sectores empresariales así como en distintos sectores del ámbito de gestión pública reforzando vínculos y sinergias entre la Administración y el sector privado para el desarrollo de actividades de interés municipal.

En su mayoría, los proyectos que integran el Programa Anual de Patrocinios son actividades desarrolladas anualmente y dirigidas a la ciudadanía. El Programa es por tanto un documento que recoge de forma sistematizada todas aquellas actividades que las diferentes unidades administrativas consideran que pueden ser potencialmente objeto de patrocinio para que, una vez publicitado, permita a las marcas y entidades interesadas tener una visión global de las actividades en las que podrán colaborar con el Ayuntamiento de Madrid. Ello permite unificar esfuerzos y obtener una mayor rentabilidad de los recursos, convirtiendo estos activos simultáneamente en un elemento de promoción de la marca ciudad como espacio preferente para la inversión empresarial.

Madrid ha desarrollado en estos años, su propio modelo de participación empresarial, ajustándolo tanto a sus características propias como a las del tejido empresarial más comprometido con la ciudad. Desde el Ayuntamiento se consideró necesario establecer, a través de un plan anual los elementos de planificación, coordinación y ordenación de las actividades objeto de patrocinio adaptándolo por un lado, a las necesidades más relevantes demandadas por el Ayuntamiento en relación a la participación empresarial, así como, a los intereses, expectativas y principales motivaciones del sector privado a la hora de acercarse al Ayuntamiento para participar en alguna de las iniciativas o proyectos municipales.

El Programa facilita una información global sobre lo que un evento, o grupo de eventos puede aportar a las empresas (qué, dónde, cómo, cuándo, para quien, etc), a fin de facilitar la captación de posibles patrocinadores. Se agrupan las acciones en grupos homogéneos con un común denominador, pues debido a la gran cantidad y variedad de lo que ofrecen, es necesaria una presentación que aporte mayor valor y equilibrio a la propuesta, y para ello se crean paquetes de patrocinios adaptados al mercado que organizan las actividades planteadas por las diferentes unidades administrativas, ya sea por temática, público objetivo, áreas funcionales o contenidos de responsabilidad social, para que resulten atractivas a un amplio segmento de marcas y empresas potenciales patrocinadoras.

En esta línea, el Programa Anual de Patrocinios 2020, se sistematiza en **17** paquetes de patrocinio que se agrupan en dos grandes sectores: por segmentos de población y por temática, y que recogen un total de **180** actividades patrocinables, detallándose en cada paquete en qué consisten, a quién van destinados, a qué segmento de población interesa, dónde se desarrollan, así como los potenciales beneficios para la entidad patrocinadora.

Respecto al volumen de actividades incluidas en el Programa para 2020, su número total de 180, es ligeramente superior a las acciones incorporadas al Programa del año anterior (172). De dichas actividades patrocinables **117** son proyectos ya recogidos en 2019 y que se mantienen, en algunos casos, con ligeros cambios, habiéndose eliminado **38** actividades e incorporado otras **46** nuevas, de acuerdo a los nuevos proyectos y programación de los diferentes servicios responsables.

La estructura del Programa Anual identifica las entidades y órganos que conforman el Sector Público del Ayuntamiento que han propuesto las distintas actividades susceptibles de patrocinio, como se estipula en la Ordenanza Reguladora de los Patrocinio de Actividades Municipales del Ayuntamiento de Madrid, incorporándose igualmente un listado de posibles retornos para los posibles patrocinadores.

2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE PATROCINIOS

Las actividades que componen el Programa Anual de Patrocinios se ordenan por temática, target al que va dirigido, contenidos, tiempo y espacio donde se producen, dividiéndolas en dos grandes grupos, formado por los paquetes de patrocinio que se detallan:

1.- Por segmentos de población:

- **Infantil.** Este paquete permite contactar de manera directa con niños y con sus familiares, formando parte de su diversión, su formación, sus cuidados, su creatividad, su ocio, su salud. Se encuentran incluidas **5** actividades.
- **Joven.** Compuesto por variadas disciplinas que reúnen a los jóvenes madrileños. Se encuentran incluidas **5** actividades.
- **Seniors.** Dirigido a un segmento de población muy específico, con hábitos de consumo y necesidades igualmente específicos. Se encuentran incluidas **2** actividades.
- **Para todos los públicos.** Este paquete cuenta con eventos que llegan a audiencias masivas, hombres y mujeres de todas las edades. Se encuentran incluidas **19** actividades.

2.- Por temática:

- **Animales de Compañía.** Trata de fomentar el cuidado, educación, alimentación, higiene y salud de las mascotas. Se encuentran incluidas **8** actividades.
- **Deportes.** La práctica y el seguimiento de actividades deportivas es el ámbito de mayor penetración a nivel mundial. Recoge **19** actividades.
- **Mecenazgo Tecnológico.** Las actividades aquí comprendidas tienen un carácter de difusión cultural y de conectividad altruista. Están incluidas **11** actividades.
- **Artes Escénicas.** Paquete dirigido a personas con inquietudes, activas, abiertas, y que desarrollan o disfrutan de la creatividad artística. Se incluyen **21** actividades
- **Arte.** Paquete de arte en algunas de sus principales facetas: pintura, literatura, arquitectura, fotografía, cómic. Suma **21** actividades.

- **El Mayor Espectáculo del Mundo.** El circo es una actividad artística y cultural, una forma de espectáculo vivo y abierto al mundo que está en constante evolución. Incluye **8** actividades.
- **Seguridad Ciudadana.** Jornadas y cursos dirigidos a profesionales y destinados a garantizar la seguridad ciudadana. Incluye **4** actividades.
- **Madrid Respira.** El entorno en el que vivimos es crucial para mantener nuestra calidad de vida, debiendo comprometernos en el desarrollo sostenible. Se encuentran incluidas **4** actividades.
- **Correr, Andar & Pedalear.** Paquete destinado a personas que corren, montan en bici o caminan en rutas urbanas o naturales. Incluye **9** actividades.
- **Jazz Madrid.** Festivales donde se fusionan la calma, armonía, creatividad, intelectualidad. Incluye **3** actividades.
- **Música Maestro.** Comprende la música a través de distintas vertientes. Incluye **16** actividades.
- **Madrid en Fiestas.** Fiestas populares y patronales donde miles de personas disfrutan de sus raíces y costumbres. Incluye **14** actividades.
- **Navidades en Madrid.** Sueños, ilusión, amor, paz, armonía, vacaciones se unen para disfrutar toda la familia. Incluye **11** actividades.

3. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PATROCINABLES

3.1. POR SEGMENTOS DE POBLACIÓN

3.1.1. Paquete “Infantil”

Qué. Este paquete permite contactar de manera directa con miles de niños y niñas y sus familias, formando parte de su diversión, su formación, sus cuidados, su creatividad, su ocio, su salud... En función de la temporalidad del evento, la entidad patrocinadora se convierte durante horas, días, meses o incluso un año entero, en su amiga, su maestra, su cuidadora o su entrenadora, y en una aliada para padres, madres y familiares. La imagen de marca del patrocinador conseguirá un mejor posicionamiento al asociarse a todos estos conceptos positivos que rodean a los niños, incluido el de la solidaridad con la población desfavorecida. También obtiene una gran notoriedad al asociarse y participar en todas las campañas de comunicación corporativas o comerciales que acompañarán la promoción y difusión de los eventos, antes, durante y después de producirse.

Dónde. En centros docentes de Madrid, en Parques, en las calles emblemáticas de la ciudad, en el Centro de La Villa, y en Centros Madrid Salud (CMS), etc.

A Quién. Dirigido a niños y niñas de la ciudad y sus familiares. Aproximadamente 200.000 personas.

Actividades. 5

Evento	Fechas	Organizador
XIV Cross Escolar Chamberí	OCTUBRE - NOVIEMBRE	JMD CHAMBERÍ

Evento	Fechas	Organizador
Día del Niño	MAYO	JMD TETUÁN
GYMKANA STEM	ABRIL	JMD TETUÁN
Feria Infantil por los Derechos de la Infancia	NOVIEMBRE	JMD TETUÁN
Esto sí se toca	DICIEMBRE-FEBRERO	MADRID DESTINO- TEATRO ESPAÑOL- MATADERO

3.1.2. Paquete “Joven”

Qué. Música, arte, formación, tecnologías, talento, concursos, festivales y certámenes que reúnen a la juventud madrileña. Jóvenes que suponen una gran oportunidad para marcas y productos que proyecten contactar con un segmento de población joven en centros educativos públicos, concertados y privados, Centros Madrid Salud (CMS), Centros juveniles y culturales de Madrid, en las bibliotecas municipales, en Matadero Madrid, y otros centros municipales.

Dónde. En los centros educativos públicos, concertados y privados, centros Madrid Salud (CMS) centros juveniles y culturales de Madrid, en las bibliotecas municipales, en los centros de educación especial, en Matadero Madrid y otros espacios.

A Quién. Dirigido a la población joven madrileña, reunida en torno a eventos y actividades musicales, artísticas, formativas, tecnológicas, de innovación empresariales o que se ocupan, preocupan y ofrecen soluciones a sus inquietudes.

Actividades. 5

Evento	Fechas	Organizador
Festival de Música Joven	OCTUBRE	JMD CIUDAD LINEAL
Reunión en Madrid del Parlamento Europeo de los Jóvenes /European Youth Parliament)	MARZO	VICEALCALDÍA-ÁREA DELEGADA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN-DG COOPERACIÓN Y CIUDADANÍA GLOBAL
Cineteca Teen Nights	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Barrios	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-INTERMEDIAE
Espacios para el Juego INTERMEDIAE	ENERO-JULIO	MADRID DESTINO-INTERMEDIAE

3.1.3. Paquete Seniors

Qué. Estamos ante un segmento de población muy específico, con hábitos de consumo y necesidades igualmente diferenciados y a quienes resulta complicado llegar. Para ellos y ellas se programan por el

Ayuntamiento actividades en Madrid Río, en 89 Centros de Mayores Municipales y en numerosos parques públicos con aparatos, un gran número de mayores a quienes se puede llegar de manera directa.

Dónde. En Madrid Río, en Centros de Mayores Municipales, y en parques públicos.

A Quién. Dirigido potencialmente a un 20% de la población de la ciudad, mayores de 64 años.

Actividades: 2

Evento	Fechas	Organizador
Arganzuela Camina (Madrid Río)	JUNIO - JUNIO	JMD ARGANZUELA
IX Certamen de Teatro Mayores a Escena	JUNIO-JULIO - OCTUBRE-NOVIEMBRE	AG FAMILIAS, IGUALDAD Y B. SOCIAL

3.1.4. Paquete “Para todos los públicos”

Qué. Este paquete cuenta con eventos que llegan a audiencias masivas y proporciona más de 300.000 contactos directos. Hombres y mujeres de todas las edades pero con perfiles socio demográficos similares, público ideal para marcas y productos que se posicionan en un segmento de mercado de consumo masivo y se dirigen al gran público. Mercado total. Además, la entidad patrocinadora tendrá una destacada presencia en múltiples actividades culturales y de ocio en ambientes familiares, por lo que su marca generará empatía entre los cientos de miles de contactos a los que impactará, en los Centros Culturales de los distritos, en el Teatro Fernán Gómez, en el Centro Conde Duque, en centros educativos, en el Teatro Circo Price, en el Teatro Español, en Matadero Madrid, en la Plaza del 2 de Mayo, en las calles y plazas de los distritos... La visibilidad de marca obtendrá una notoriedad importante al estar asociada a una institución de gran capacidad prescriptora como es el Ayuntamiento de Madrid, a la hora de convocar a sus vecinos y vecinas para desarrollar actividades culturales y de ocio.

Dónde. En Centros Culturales de los distritos, en el Centro Fernán Gómez, Conde Duque, en centros educativos, públicos y concertados, en el Teatro Circo Price, en el Teatro Español, en Matadero Madrid, en la Plaza del 2 de Mayo, en las calles y plazas de los distritos...

A Quién. Dirigido a personas de todas las edades.

Actividades. 19

Evento	Fechas	Organizador
Jornadas de Montaña	NOVIEMBRE-NOVIEMBRE	JMD ARGANZUELA
Jornadas de Grandes Viajes	MAYO	JMD ARGANZUELA
Año Nuevo Chino. Año de la Rata	ENERO - FEBRERO	MADRID DESTINO
Veranos de la Villa	JUNIO - SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO

Evento	Fechas	Organizador
Cine de Verano. Cine de la Bombilla	JUNIO - SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO
Noches de Ramadán	ABRIL - MAYO	MADRID DESTINO
Ciudad-Distrito	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO
Mirador Madrid	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
Cíbeles de Cine	JULIO - AGOSTO	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
Cine de Verano en Conde Duque	JULIO - AGOSTO	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Inverfest	ENERO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Ciclos de cine familiar (verano y navidad)	AGOSTO – ENERO	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
¡RAYO!. Festival de Artes Visuales Expandidas	OCTUBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Taller Intergeneracional de 0 a 99 años	JULIO	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Actividades Flúor	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Programa La Plaza / Pantalla Digital	OCTUBRE – JUNIO	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
BIOCREA	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Programa Mediación-Investigación Cultural	SEPTIEMBRE 2020 – SEPTIEMBRE 2022	MADRID DESTINO-MEDIALAB PRADO
Proyecto Espacio Abierto para niños y adolescentes de toda la ciudad	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-QUINTA DE LOS MOLINOS

3.2. POR TEMÁTICA

3.2.1. Paquete “Animales de Compañía”

Qué. Se calcula que en el municipio de Madrid hay más de 1,7 millones de hogares en los que se convive al menos con un animal de compañía. El Ayuntamiento de Madrid, en el Centro de Protección Animal, centros veterinarios concertados y a través de diferentes instituciones, fomenta la responsabilidad necesaria entre las personas dueñas de animales en el cuidado, educación, alimentación, higiene y salud de sus mascotas, se anticipa y persigue el abandono y premia la adopción. Son valores humanitarios y de responsabilidad capaces de ganarse la afinidad de una marca entre millones de personas.

Dónde. En el Centro de Protección Animal del Ayuntamiento, y Centros Veterinarios concertados.

A Quién. Dirigido a más de 1,7 millones de hogares en los que conviven al menos un animal de compañía.

Actividades. 8



Evento	Fechas	Organizador
Documentos divulgativos sobre Bienestar y Protección Animal	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Material para el cuidado de Animales Adoptados	ENERO – DICIEMBRE	MADRID SALUD
Primera consulta veterinaria gratuita para animales adoptados	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Apadrina un animal de compañía de una persona sin hogar	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Adopción a Primera Vista	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Gatos con Carnet	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Atención al Biberón	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Animales Activos	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD

3.2.2. Paquete “Deportes”

Qué. Este paquete contacta directamente con miles de deportistas, hombres y mujeres de todas las edades y un número aún mayor de seguidores y aficionados en centros deportivos municipales, en las calles de los Distritos y en centros docentes de Madrid. El deporte es el ámbito de mayor impacto a nivel mundial y en consecuencia, proporciona a las marcas patrocinadoras una penetración de mercado que no encuentran en ningún otro ámbito. Hay que tener en cuenta que la práctica y el seguimiento de actividades deportivas hace que la marca patrocinadora llegue a más gente en el tiempo que dura la actividad que en cualquier otro tipo de campaña publicitaria en medios convencionales. Cuando el grado de implicación de la marca con los equipos o deportistas se hace notar, los aficionados y por supuesto, los propios deportistas asumen que la marca está alineada con su colectivo y consumen antes esos productos que los de la competencia. Además, gracias a la asociación de la marca a los valores del deporte, la mente y el cuerpo sanos, la superación, la competitividad, la fraternidad, la nobleza, el sacrificio..., se obtiene una afinidad y un posicionamiento que ningún otro ámbito podrá conseguir.

Dónde. En los centros deportivos municipales, en las calles de los distritos, en todos los centros docentes de Madrid, el Ayuntamiento de Madrid pone en marcha numerosas actividades deportivas. Este paquete agrupa algunas de las más relevantes.

A Quién. Más de 260.000 deportistas, hombres y mujeres, de todas las edades así como seguidores y aficionados al deporte (practicantes, o no).

Actividades. 19



Evento	Fechas	Organizador
XXIX Carrera Urbana de Carabanchel	JUNIO	JMD CARABANCHEL
Instalación de un Rocódromo en un Parque del Distrito de Chamartín	ENERO - DICIEMBRE	JMD CHAMARTÍN
Torneo Internacional de Ajedrez	SEPTIEMBRE	JMD CHAMARTÍN
Escuela de Baloncesto para Discapacitados Intelectuales	ENERO-JUNIO / SEPTIEMBRE-DICIEMBRE	JMD CHAMARTÍN
Día del Deporte de Chamberí	ABRIL	JMD CHAMBERÍ
Torneo 3x3 Baloncesto	MAYO	JMD CHAMBERÍ
Encuentros Deportivos Escolares	ABRIL	JMD RETIRO
Actividades Deportivas	ENERO - DICIEMBRE	JMD SAN BLAS
XIII Edición de la Carrera Popular del Distrito de Tetuán	SEPTIEMBRE	JMD TETUÁN
XXVII Edición del Cross Escolar de la Constitución	DICIEMBRE	JMD TETUÁN
Deporte en la Calle	SEPTIEMBRE – JUNIO	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Torneos Municipales Adultos	MAYO - JUNIO	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Juegos Deportivos Municipales	OCTUBRE – JUNIO	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Medicina del Deporte	ENERO - DICIEMBRE	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Día del Deporte	SEPTIEMBRE	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Escuelas Municipales de Promoción Deportiva en Centros Escolares	OCTUBRE – JUNIO	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Escuelas Deportivas Municipales en colaboración	SEPTIEMBRE – JUNIO	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Psicomotricidad	ENERO - DICIEMBRE	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte
Inclusión Social a través de la práctica deportiva	ENERO - DICIEMBRE	AG. CULTURA TURISMO Y DEPORTE- DG Deporte

3.2.3. Paquete “Mecenazgo Tecnológico”

Qué. Las actividades incluidas en el paquete tienen una vocación de difusión abierta y de conectividad facilitadora. Las diferentes temáticas se acercan a disciplinas como la música, el patrimonio, los orígenes de la ciudad, el periodismo, el arte ..., a través de las herramientas innovadoras que posibilitan hoy la

información y la comunicación entre las personas y las organizaciones. Distintas actividades y eventos en busca de colaboración tecnológica y experimentación digital, en aras de la innovación para lograr el desarrollo y difusión de valores y contenidos culturales artísticos, históricos y humanos, conceptos a los que la marca patrocinadora podrá asociarse, llegando potencialmente a millones de personas entre 15 y 65 años, usuarios y consumidores de nuevas tecnologías y de segmentos diversos respecto a perfil formativo, tecnológico y capacidad de compra.

Dónde. En la red, en los Centros Culturales Municipales, Medialab-Prado Conde Duque y en múltiples espacios diversos de la ciudad.

A Quién. Millones de personas entre 15 y 65 años, usuarios y consumidores de nuevas tecnologías.

Actividades. 12

Evento	Fechas	Organizador
Patrocinio de los espacios de Innovación del Ayuntamiento de Madrid (La Nave, International Lab)	ENERO - DICIEMBRE	AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO-SG INNOVACIÓN
Madrid en MIPIM 2020	MARZO	DESARROLLO URBANO
Patrimonio Cultural Madrileño Accesible	ENERO - DICIEMBRE	AG. CULTURA, TURISMO Y DEPORTE- DGBAM
Rescate Musical	ENERO - DICIEMBRE	AG. CULTURA, TURISMO Y DEPORTE- DGBAM
TENTACULAR. Tecnologías Críticas y Aventuras Digitales	NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO
Espacio Conciencia Afro	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-RESIDENCIAS
Espacio Afro-conciencia	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-RESIDENCIAS
Programa Cultural de Experimentación Audiovisual y Sonora	ENERO-DICIEMBRE (1 vez al mes)	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Taller Interactivos 2020	MAYO - JUNIO	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Fab Lab	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Laboratorio de Datos (DATALAB)	SEPTIEMBRE - OCTUBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Encuentros en el Terrario	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-INTERMEDIAE

3.2.4. Paquete “Artes Escénicas”

Qué. El Arte permite a una organización difundir su nombre, posicionar su imagen, fidelizar clientes o transmitir valores, a partir de experiencias únicas. El Arte acerca, asocia simbólicamente, entabla vínculos únicos, seduce y comunica de una forma que permanece. El arte es creatividad y comunicación tangible y

enriquecedora. Sumar arte, es sumar vida a las personas, incorporando riqueza estética, intelectual y emocional.

Este paquete contacta directamente con decenas de miles de artistas, potenciales artistas y espectadores/as de artes escénicas en sus principales facetas: teatro y danza, así como otras manifestaciones artísticas a través de diversas formas de expresión... Personas con inquietudes, abiertas, con perfiles de formación y capacidad adquisitiva diversa que desarrollan o disfrutan de la creatividad artística en entornos como el Teatro Español, Matadero, el Auditorio del Parque de Berlín, el Teatro Fernán Gómez, y numerosos espacios de la ciudad, marcos incomparables que por sí mismos desprenden arte por sus cuatro costados.

Dónde. En el Teatro Español, Teatro Fernán Gómez, en Naves del Matadero, en los centros culturales, teatros y auditorios al aire libre de la ciudad.

A Quién. Los eventos del paquete conectan directamente con miles de personas con inquietudes, activas, abiertas, con perfiles de formación y nivel adquisitivo diverso y que desarrollan o disfrutan de la creatividad artística en entornos que desprenden arte por sus cuatro costados.

Actividades. 21

Evento	Fechas	Organizador
Ciclo Homenaje a la Zarzuela	ENERO - DICIEMBRE	JMD CHAMARTÍN
XVII Certamen Teatro de Hortaleza	ABRIL - MAYO	JMD HORTALEZA
Festival de Artes Escénicas en la Calle	MAYO - MAYO	JMD RETIRO
Representación obras de Teatro en La Almudena	NOVIEMBRE - NOVIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
Proyección "Cine en el Cementerio"	MAYO - OCTUBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
DUÓLOGOS	FEBRERO – MAYO	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
La Plaza en Verano	JULIO	MADRID DESTINO-MATADERO
Plaza Sonora	MAYO	MADRID DESTINO-MATADERO
Día de la Música	JUNIO	MADRID DESTINO-MATADERO
DocumentaMadrid	MAYO	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Animario. III Festival de Animación Contemporánea	OCTUBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
¡SUENA!	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
I Festival Internacional de Artes Escénicas Contemporáneas e inclusivas en la calle.	JUNIO	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Proyecto PLATAFORMA 2020	POR DETERMINAR	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Festival Conciencia Afro	SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-RESIDENCIAS

Evento	Fechas	Organizador
Flamenco Madrid	MAYO - JUNIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Nu-ca	MARZO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Madriquetas, el Arte del Títere	DICIEMBRE - ENERO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
La Noche de los Dramaturgos Vivientes	OCTUBRE – NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL
Los Estrenos del Español	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL
LA SÉNIOR	DICIEMBRE – ENERO	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL-MATADERO

3.2.5. Paquete “Arte”

Qué. No somos la misma persona después de contemplar una buena expresión artística como ver una colección de pintura, leer un buen libro, visitar un edificio singular, contemplar una escultura original, asistir a una obra de teatro, un ballet, o escuchar un concierto de un conjunto o artista estimado. Algo nos sucede por dentro que nos transforma y nos moviliza.

El paquete reúne actividades dirigidas a un variado segmento de población integrado por personas aficionadas al arte en algunas de sus principales facetas: pintura, literatura, arquitectura, fotografía, cómic... Personas activas atraídas por esas expresiones artísticas que aprecian y viven el arte en los espacios singulares en los cuales el Ayuntamiento de Madrid programa espectáculos y muestras artísticas dirigidas a amplios sectores de la población.

Dónde. En los Centros Educativos de Madrid, en las Bibliotecas Municipales, en los Centros Culturales Centro-Centro, Cibeles y Conde Duque, Madrid Río y Naves del Matadero, Fernán Gómez CC de la Villa...

A Quién. Dirigido a artistas, potenciales artistas y consumidores de arte de sus principales expresiones: pintura, literatura, arquitectura, fotografía, cómic... Personas con inquietudes, activas y abiertas.

Actividades. 21

Evento	Fechas	Organizador
Certamen de Fotografía, Cortos, Pintura Rápida y Cómic	ENERO - DICIEMBRE	JMD CHAMARTÍN
XIII Certamen Nacional de Pintura Rápida en El Pardo	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	JMD FUENCARRAL
Actividades Culturales en San Blas-Canillejas	ENERO - DICIEMBRE	JMD SAN BLAS
Semana Cultural en Tetuán	MAYO	JMD TETUÁN
III Edición MENINAS MADRID GALLERY	OCTUBRE - NOVIEMBRE	AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO-DG COMERCIO Y HOSTELERÍA

Evento	Fechas	Organizador
URVANITY ART. Feria de Arte Contemporáneo	FEBRERO – MARZO	AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO-DG COMERCIO Y HOSTELERÍA
Jornadas de Formación sobre la Candidatura de la UNESCO	MARZO – DICIEMBRE	AG CULTURA, TURISMOY DEPORTE-DG PATRIMONIO CULTURAL
Congreso Internacional sobre Paisajes Culturales Urbanos y Patrimonio Mundial	MARZO - DICIEMBRE	AG CULTURA, TURISMOY DEPORTE-DG PATRIMONIO CULTURAL
Festival de Luz	NOVIEMBRE	AG CULTURA, TURISMOY DEPORTE-DG PATRIMONIO CULTURAL
Reproducción del Grupo Escultórico Daoiz y Velarde	ABRIL – JUNIO	AG CULTURA, TURISMOY DEPORTE-DG PATRIMONIO CULTURAL
Visitas Guiadas Cementerio de Nuestra Señora de la Almudena	MARZO - DICIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
Exposición de Fotografía sobre Cultura Funeraria	OCTUBRE - DICIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
Dibumad CentroCentro	MARZO	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
CAPÍTULO I. Festival de Literatura Contemporánea	MARZO	MADRID DESTINO-MATADERO
Nave 16. Exposiciones	FEBRERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO
Profundidad de Campo	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO
Festival LEV Matadero	SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO
Taller Internacional y Residencias Grigri Pixel	OCTUBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Residencias Artísticas	OCTUBRE - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Exposición: Eats Meets West- Los Beatles en la India, Oriente encuentra a Occidente	SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE	MADRID DESTINO- FERNÁN GÓMEZ-CC VILLA
Exposición: This is not a love song	MARZO -MAYO	MADRID DESTINO- FERNÁN GÓMEZ-CC VILLA

3.2.6. Paquete “El Mayor Espectáculo del Mundo”

Qué. El circo es una actividad artística, deportiva y cultural, que se articula en torno al desarrollo de la motricidad, la creatividad, la expresión y el trabajo en equipo. Como forma de espectáculo es un lugar de intercambio de ideas, de expresión de culturas diferentes y de reflexión. Es un arte vivo y abierto al mundo que está en constante evolución. Pese a la transición vivida del circo clásico al contemporáneo, sus valores siguen siendo idénticos: el sacrificio, el esfuerzo, la creatividad, la capacidad de sorprender, el trabajo en equipo... El Circo además, está envuelto en un halo de mitos y leyendas que lo convierten en "El Mayor Espectáculo del Mundo" (Cecil B. de Mille). Este paquete facilita contactar con más de medio millón de personas amantes de las sorpresas del circo clásico y contemporáneo. Público de todas las edades con interesantes perfiles, concentrados en temporadas del año de alto índice de consumo y tiempo libre.

Dónde. En el Teatro Circo Price.

A Quién. Este paquete facilita contactar con más de medio millón de personas amantes de las sorpresas del circo clásico y contemporáneo. Público de todas las edades con interesantes perfiles, concentrados en temporadas del año de alto índice de consumo y tiempo libre.

Actividades. 8

Evento	Fechas	Organizador
X Festival Internacional de Magia de Madrid	ENERO - MARZO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Navidades en El Price	DICIEMBRE – ENERO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Circo en Primavera. Circo con compañías internacionales.	ABRIL - JUNIO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Circo en Otoño-Circo con compañías internacionales.	OCTUBRE - NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
FIRCO. Festival Iberoamericano de Circo	OCTUBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Actividades para Niños y Jóvenes	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Proyecto PRICE 50 Aniversario	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Espacios Gastronómicos del PRICE	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE

3.2.7. Paquete “Seguridad Ciudadana”

Qué. Es una tarea propia del Ayuntamiento de Madrid velar por la seguridad y generar en la ciudadanía sensación de confianza. En aquellos casos donde se ha producido una vulneración de la integridad física y psicológica de víctimas de maltrato, es necesario tomar medidas para paliar sus secuelas. Las actividades incluidas en el paquete desarrolladas en la Base Central del SAMUR y diferentes centros de los distritos, se dirigen a perfiles profesionales relacionados con el maltrato, profesionales de la psicología y la intervención social en situaciones de crisis, atención a víctimas de violencia de género, servicios de emergencia hospitalarios y pre-hospitalarios, responsables de policía, bomberos así como por extensión, a la ciudadanía en su conjunto.

Dónde. Base Central del SAMUR y diferentes centros de todos los distritos.

A Quién. A los diferentes perfiles profesionales relacionados con la violencia de género, el maltrato a la infancia, la intervención en crisis, servicios de emergencia hospitalarios y pre-hospitalarios, policía, bomberos, voluntarios y la ciudadanía en su conjunto.

Actividades. 4

Evento	Fechas	Organizador
Jornada Municipal sobre Maltrato Infantil	NOVIEMBRE	PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS- SAMUR
Jornada Municipal sobre Psicología de Emergencias	DICIEMBRE	PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS- SAMUR
Simulacro de Emergencias en el contexto del XXI Encuentro Voluntarios de Protección Civil.	ABRIL	PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS- SAMUR
I Jornada de Analítica Sanguínea en Emergencias	FEBRERO	PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS- SAMUR

3.2.8. Paquete “Madrid Respira”

Qué. Una relación equilibrada entre los seres vivos y su entorno es crucial para la vida en el planeta y por ende para la propia especie humana. El Ayuntamiento de Madrid trabaja para mejorar el medio ambiente en la ciudad y un Área de Gobierno municipal al completo se esfuerza para ello en diversos frentes, entre los que destaca la sensibilización de la ciudadanía en la necesidad de buscar confluencias entre protección del medio ambiente, desarrollo económico y calidad de vida.

Este paquete conecta a medio millón de personas de manera directa y a la práctica totalidad de la población de Madrid de manera colateral, con diferentes acciones desarrolladas en relación a la sostenibilidad, la protección medio ambiental en la ciudad, con el futuro del planeta y sus habitantes como objetivo y responsabilidad de la actuación individual y colectiva.

Al alinearse con valores y principios éticos que son universales, cualquier marca asociada a esta labor, construirá una mayor afinidad y conexión emocional con miles de personas comprometidos de manera activa o en vías de estarlo con la sostenibilidad.

Dónde. En los Distritos, en diversas fundaciones, ONGs, Madrid Río, y en emblemáticos espacios urbanos en proceso de re-naturalización.

A Quién. Dirigido a medio millón de personas implicadas de manera activa con el desarrollo sostenible y la totalidad de la población de Madrid, destinataria de las acciones programadas.

Actividades. 4

Evento	Fechas	Organizador
Re-naturalización de Espacios Urbanos	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Huertos urbanos	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Educación ambiental para la ciudadanía	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Ciclo Cineforum Ambiental	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE

3.2.9. Paquete “Correr, Andar & Pedalear”

Qué. Las actividades de este paquete identifican acciones que desarrollan diariamente millones de personas en la ciudad, ya sea en sus desplazamientos cotidianos o bien como práctica deportiva o ejercicio saludable. Una adecuada movilidad urbana es clave para cumplir los objetivos ONU de desarrollo sostenible 2030 con los que la Madrid está comprometida para avanzar hacia una ciudad que cuida de los suyos. Las actividades vinculadas a la movilidad sostenible con eventos que se llevan a cabo a nivel mundial o europeo concentran a cientos de miles de personas que durante una semana se implican de forma activa en esta importante responsabilidad social. Asimismo personas de todas las edades diariamente en los parques o calles de la ciudad, comparten inquietudes de las que se llega a hacer incluso un ritual: desde equipaciones deportivas, hasta métodos de hidratación, pasando por información de itinerarios, medición de distancias recorridas, actividad corporal o la alimentación y complementos nutricionales precisos para el óptimo desarrollo de su actividad. Desplazarse en bici, correr o caminar en rutas urbanas o naturales constituyen actividades cada vez más practicadas en las grandes ciudades a las que estratégicamente se debe prestar la mayor atención.

Dónde. En la Casa de Campo, en los Jardines del Buen Retiro, en la Dehesa de la Villa, en Madrid Río, en el Parque de Pradolongo, en el Parque de Valdebebas, en el Jardín del Capricho, en el Parque Alfredo Krauss, en las calles de los distritos ...

A Quién. Dirigido a cientos de miles de personas en la ciudad.

Actividades: 9

Evento	Fechas	Organizador
Atletismo Cross	OCTUBRE - NOVIEMBRE	JMD HORTALEZA
Itinerario Interpretativo Autoguiado de la Casa de Campo	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Topoguía de la Casa de Campo: Red de itinerarios autoguiados de senderismo y ciclismo	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Edición folletos-mapas principales parques Madrid	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Fomento del uso de la bici en la ciudad	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Actividades del Programa Stars	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Seguridad de la movilidad ciclista y peatonal: Proyecto Europeo ECCENTRIC	ENERO - DICIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Actividades de la Semana Europea de la Movilidad	SEPTIEMBRE	AG. MEDIO AMBIENTE
Instalación de un Ascensor en el Viaducto	ENERO – DICIEMBRE	AG. CULTURA, TURISMO Y DEPORTE-DG PATRIMONIO CULTURAL

3.2.10. Paquete “Jazz Madrid”

Qué. Calma, armonía, confort, meditación, improvisación, creatividad, reflexión, exclusividad, libertad,... son ideas que se asocian al Jazz. Características propias del género que como la interpretación libre en el directo, le confieren un halo de autenticidad difícilmente equiparable en otras disciplinas. Percepciones positivas que se fusionan automáticamente con las marcas que se acercan a este género musical que además, conecta en muchos casos con un público de perfil intelectual y nivel adquisitivo y de consumo elevado.

Dónde. En el Auditorio del centro Conde Duque, en el Centro Cultural Sanchinarro de Hortaleza y en varios locales de la Asociación de Salas de Música en Directo de Madrid, así como en Centros Culturales de Ciudad Lineal.

A Quién. Dirigido a miles de personas, hombres y mujeres entre 30 y 55 años, preferentemente.

Actividades. 3

Evento	Fechas	Organizador
IV Edición Certamen de Jazz "Ciudad Lineal en Jazz"	NOVIEMBRE	JMD CIUDAD LINEAL
Festival de Jazz (Hortaleza)	NOVIEMBRE	JMD HORTALEZA
Festival Internacional de Jazz de Madrid. JAZZ MADRID	NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-CONDE DUQUE y FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA

3.2.11. Paquete “Música Maestro”

Qué. Este paquete ofrece una buena oportunidad para contactar con decenas de miles de personas con un perfil de edad, nivel adquisitivo y de formación diverso, agrupadas como hilo conductor por el gusto y el disfrute con la música en sus diferentes vertientes. Las actividades y eventos de este paquete son capaces de convocar a un segmento de población muy específico, atractivo y en ocasiones "escurridizo" para las marcas.

Dónde. En el Centro Conde Duque, en el Teatro Fernán Gómez, en Matadero, iglesias emblemáticas de Madrid, en CentroCentro, en el Auditorio Nacional de Música...

A Quién. Pensado para decenas de miles de personas, de variados perfiles pero principalmente adultas, con un nivel de formación alto.

Actividades. 16

Evento	Fechas	Organizador
Conciertos del Distrito de Chamartín en el Auditorio Nacional de Música	ENERO - DICIEMBRE	JMD CHAMARTÍN
Semana Santa 2020. Música Sacra en las Iglesias	MARZO - ABRIL	AG CULTURA Y DEPORTES-DG ACT. CULTURALES



Evento	Fechas	Organizador
Programación de la Banda Sinfónica Municipal	ENERO - DICIEMBRE	AG CULTURA Y DEPORTES-DG ACT. CULTURALES
III Concierto del Silencio	NOVIEMBRE - NOVIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
Suena Conde Duque	FEBRERO -DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Suena Conde Duque-Patios	MAYO – JUNIO	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Festival de Poesía - Patios de Conde Duque	MARZO	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Perturbaciones Periódicas	MARZO - ABRIL	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Los Grandes del Gospel	DICIEMBRE	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival de Música Americana (AMM)	JUNIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival de Música Antigua (MAM)	ABRIL - MAYO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival de Música Ibérica (MIM)	ABRIL	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival Músicas del Mundo (MMM)	JUNIO - JULIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival de Blues (BM) Plaza de Colón	JUNIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Convocatoria residencias musicales	ABRIL - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO- RESIDENCIAS
Animales Mixtos	POR DETERMINAR	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL

3.2.12. Paquete “Madrid en Fiestas”

Qué. Este paquete pone a disposición de los patrocinadores, la posibilidad de contactar con prácticamente un millón de personas que esperan un año entero para disfrutar de sus fiestas patronales y populares en distintos barrios y distritos de Madrid. Hay que enfatizar el carácter posesivo del pronombre, ya que realmente son SUYAS y así lo sienten. Las fiestas populares y patronales, forman parte de los orígenes, las raíces y las costumbres de la gente que participa de ellas. Esto va más allá de un "simple" concepto, hablamos de sentimientos profundos, casi de instintos. Asociando una marca a algo tan intenso para tantos cientos de miles de personas, se consigue una afinidad extraordinaria. Además, la marca obtendrá una notoriedad espectacular al participar de la repercusión mediática de las campañas de comunicación y publicidad de estos eventos.

Dónde. En la Pradera de San Isidro, en la Ermita del Santo, en la explanada multiusos de Madrid Río, en el Auditorio del Parque de Aluche, y en las plazas y calles más emblemáticas de todos los distritos de Madrid.

A Quién. Dirigido a prácticamente a más de un millón de personas que disfrutan de las fiestas patronales y populares.

Actividades. 14

Evento	Fechas	Organizador
Fiestas de la Melonera (Arganzuela)	SEPTIEMBRE	JMD ARGANZUELA
Fiestas del Distrito (Ciudad Lineal)	SEPTIEMBRE	JMD CIUDAD LINEAL
Fiestas del Distrito (Fiestas de San Juan)	JUNIO	JMD CIUDAD LINEAL
Fiesta de la Primavera en Chamartín	ABRIL – JUNIO	JMD CHAMARTÍN
Fiestas de San Miguel en Chamartín	SEPTIEMBRE	JMD CHAMARTÍN
Festival Carnaval Chamartín	FEBRERO - MARZO	JMD CHAMARTÍN
Fiestas Populares Anuales en el Distrito Centro (La Paloma, San Cayetano y las Fiestas Populares de Lavapiés)	ENERO - AGOSTO	JMD CENTRO
Fiestas del Carmen	JULIO	JMD CHAMBERÍ
Fiestas en el distrito de Latina (Fiestas de Aluche)	MAYO - JUNIO	JMD LATINA
Fiestas de San Juan	JUNIO	JMD RETIRO
Fiestas de Canillejas	SEPTIEMBRE	JMD SAN BLAS
Fiestas de San Blas	JULIO	JMD SAN BLAS
Carnaval 2020	FEBRERO	MADRID DESTINO
San Isidro	MAYO	MADRID DESTINO

3.2.13. Paquete “Navidades en Madrid”

Qué. Navidad es sinónimo de sueños, ilusión, amistad, amor, familia, alegría, paz, armonía, vacaciones, tiempo libre... conceptos todos ellos positivos, a los que las marcas patrocinadoras estarán asociadas durante la época anual de mayor consumo. Este paquete ofrece la posibilidad de llegar a más de 3,5 millones de personas, mediante mensajes que generan bienestar. Contactos que se concentran en apenas unas horas en la mayoría de eventos del paquete, desarrollados en los escenarios, plazas y calles más emblemáticas de todos los distritos de Madrid.

Dónde. En los espacios, plazas y calles más emblemáticas de los distritos y de la ciudad de Madrid.

A Quién. Pensado para más de 3,5 millones de personas de todas las edades concentradas en apenas unas horas, en la época del año de mayor consumo.

Actividades. 11



Evento	Fechas	Organizador
Fiestas de Reyes en Arganzuela	ENERO	JMD ARGANZUELA
Cabalgata de Reyes Ciudad Lineal	ENERO	JMD CIUDAD LINEAL
Cabalgata de Reyes en Chamartín	ENERO	JMD CHAMARTÍN
Cabalgata de Reyes en San Blas-Canillejas	ENERO	JMD SAN BLAS
Cabalgata de Reyes en Tetuán	ENERO	JMD TETUÁN
Navidad en Tetuán	DICIEMBRE – ENERO	JMD TETUÁN
V Torneo de Navidad de Natación Escolar	DICIEMBRE	JMD TETUÁN
III Torneo de Navidad de Bádminton Escolar e Inclusivo	DICIEMBRE	JMD TETUÁN
Navidad 2020 y Cabalgata 2021	DICIEMBRE 20 – ENERO 21	MADRID DESTINO
Navidad en Centro-Centro	DICIEMBRE 20 – ENERO 21	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
Cibeles Sobre Hielo	DICIEMBRE 20 – ENERO 21	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO

Total: 180 actividades.

Madrid, Enero de 2020



4. ANEXO I

ACTIVIDADES DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SECTOR PÚBLICO

Madrid Destino Cultura, Turismo Y Negocio SA

Evento	Fechas	Organizador
Esto sí se toca	DICIEMBRE – FEBRERO	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL-MATADERO
Cineteca Teen Nights	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Barrios	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-INTERMEDIAE
Espacios para el Juego INTERMEDIAE	ENERO – JULIO	MADRID DESTINO-INTERMEDIAE
Año Nuevo Chino. Año de la Rata	ENERO - FEBRERO	MADRID DESTINO
Veranos de la Villa	JUNIO- SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO
Cine de Verano. Cine de la Bombilla	JUNIO – SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO
Noches de Ramadán	ABRIL – MAYO	MADRID DESTINO
CiudadDistrito	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO
Mirador Madrid	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
Cibeles de Cine 2020	JULIO - AGOSTO	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
Cine de Verano en Conde Duque	JULIO - AGOSTO	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Inverfest	ENERO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Ciclos de Cine Familiar (Verano y Navidad)	AGOSTO – ENERO	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
¡RAYO!. Festival de Artes Visuales Expandidas	OCTUBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Taller Intergeneracional de 0 a 99 años	JULIO	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Actividades Flúor	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Programa La Plaza / Pantalla Digital	OCTUBRE – JUNIO	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
BIOCREA	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Programa Mediación-Investigación Cultural	SEPTIEMBRE 2020 – SEPTIEMBRE 2022	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Proyecto Espacio Abierto para niños y adolescentes de toda la ciudad	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-QUINTA DE LOS MOLINOS
TENTACULAR. Tecnologías Críticas y Aventuras Digitales	NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO



Evento	Fechas	Organizador
Espacio Conciencia Afro	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO- RESIDENCIAS
Programa Cultural de Experimentación Audiovisual y Sonora	ENERO – DICIEMBRE (una vez al mes)	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Taller Interactivos 2020	MAYO – JUNIO	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Fab Lab	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Laboratorio de Datos (DATA LAB)	SEPTIEMBRE - OCTUBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Encuentros en el Terrario	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-INTERMEDIAE
DUÓLOGOS	FEBRERO – MAYO	MADRID DESTINO- CC CONDE DUQUE
La Plaza en Verano	JULIO	MADRID DESTINO-MATADERO
Plaza Sonora	MAYO	MADRID DESTINO-MATADERO
Día de la Música	JUNIO	MADRID DESTINO-MATADERO
DocumentaMadrid	MAYO	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Animario. III Festival de Animación Contemporánea	OCTUBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
¡SUENA!	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
I Festival Internacional de Artes Escénicas Contemporáneas e Inclusivas en la Calle	JUNIO	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Proyecto PLATAFORMA 2020	POR DETERMINAR	MADRID DESTINO-MATADERO-CINETECA
Festival Conciencia Afro	SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-RESIDENCIAS
Flamenco Madrid	MAYO - JUNIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Nu-ca	MARZO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Madriquetas, el Arte del Títere	DICIEMBRE - ENERO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
La Noche de los Dramaturgos Vivientes	OCTUBRE – NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL
Los Estrenos del Español	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL
LA SÉNIOR	DICIEMBRE – FEBRERO	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL-MATADERO
Dibumad Centro-Centro	MARZO	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
CAPÍTULO I. Festival de Literatura Contemporánea	MARZO	MADRID DESTINO-MATADERO



Evento	Fechas	Organizador
Nave 16. Exposiciones	FEBRERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO
Profundidad de Campo	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO
Festival LEV Matadero	SEPTIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO
Taller Internacional y Residencias Grígrí Pixel	OCTUBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Residencias Artísticas	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MEDIALAB-PRADO
Exposición: Eats Meets Wet- Los Beatles en la India, Oriente encuentra a Occidente	SEPTIEMBRE – NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ-CC DE LA VILLA
Exposición: This is not a Love Song	MARZO – MAYO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ-CC DE LA VILLA
X Festival Internacional de Magia de Madrid	ENERO - MARZO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Navidades en El Price	NOVIEMBRE – ENERO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Circo en Primavera. Circo con compañías internacionales.	ABRIL - JUNIO	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Circo en Otoño-Circo con compañías internacionales.	OCTUBRE - NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
FIRCO. Festival Iberoamericano de Circo	OCTUBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Actividades para Niños y Jóvenes	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Proyecto PRICE- 50 Aniversario	ENERO - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Espacios Gastronómicos del PRICE	ENERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CIRCO PRICE
Festival Internacional de Jazz de Madrid. JAZZ MADRID	NOVIEMBRE – NOVIEMBRE	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE Y FERNÁN GÓMEZCC DE LA VILLA
Suena Conde Duque	FEBRERO – DICIEMBRE	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Suena Conde Duque - Patrios	MAYO - JUNIO	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Festival de Poesía – Patios de Conde Duque	MARZO	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Perturbaciones Periódicas	MARZO - ABRIL	MADRID DESTINO-CC CONDE DUQUE
Los Grandes del Gospel	DICIEMBRE	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival de Música Americana (AMM)	JUNIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival de Música Antigua (MAM)	ABRIL - MAYO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival de Música Ibérica (MIM)	ABRIL	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Festival Músicas del Mundo (MMM)	JUNIO - JULIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA



Evento	Fechas	Organizador
Festival de Blues (BM) Plaza de Colón	JUNIO	MADRID DESTINO-FERNÁN GÓMEZ CC DE LA VILLA
Convocatoria Residencias Musicales	ABRIL - DICIEMBRE	MADRID DESTINO-MATADERO-RESIDENCIAS
Animales Mixtos	POR DETERMINAR	MADRID DESTINO-TEATRO ESPAÑOL
Carnaval	FEBRERO	MADRID DESTINO
San Isidro	MAYO	MADRID DESTINO
Navidad 2020 y Cabalgata 2021	DICIEMBRE - ENERO	MADRID DESTINO
Navidad en Centro Centro	DICIEMBRE – ENERO	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO
Cibeles sobre Hielo	DICIEMBRE – ENERO	MADRID DESTINO-CENTRO CENTRO

Total: 79 actividades.

Empresa Municipal de Servicios Funerarios de Madrid

Evento	Fechas	Organizador
Representación Obras de Teatro en La Almudena	NOVIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
Proyección "Cine en el Cementerio"	MAYO – OCTUBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
Visitas Guiadas Cementerio de Nuestra Señora de la Almudena	MARZO - DICIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
Exposición de Fotografía sobre Cultura Funeraria	OCTUBRE - DICIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
III Concierto del Silencio	NOVIEMBRE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS

Total: 5 actividades.

Madrid Salud

Evento	Fechas	Organizador
Documentos divulgativos sobre Bienestar y Protección Animal	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Material para el Cuidado de Animales Adoptados	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Primera Consulta Veterinaria Gratuita para Animales Adoptados	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD



Evento	Fechas	Organizador
Apadrina un Animal de Compañía de una Persona sin Hogar	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Adopción a Primera Vista	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Gatos con carnet	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Atención al Biberón	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD
Animales Activos	ENERO - DICIEMBRE	MADRID SALUD

Total: 8 actividades.

5. ANEXO II

COMPONENTES DE LOS PAQUETES DE PATROCINIOS (derechos/retornos)

Los paquetes de patrocinio se forman a partir de la articulación ordenada y estructurada de una serie de derechos o retornos de patrocinio, que pueden ser de 3 tipos:

- Retornos comerciales
- Retornos de imagen
- Retornos institucionales

Es fundamental, a la hora de elaborar los paquetes, analizar en profundidad los activos e identificar los derechos o retornos, que pueden ser tangibles o intangibles. En su identificación, el aspecto clave es la consideración de aquellos retornos que podrán ser de mayor interés a un potencial patrocinador.

Retornos Comerciales:

- Acción promocional/comercial (off-line/on-line)
- Sampling + tryvertising
- Street Marketing
- Marketing Directo (off-line, on-line)
- Intranet (Ayre) Ayto. Madrid (“programa ventaja”)
- Oportunidades negocio con usuarios y de networking con el Ayuntamiento.
- Posibilidad elaborar merchandising.

Retornos de Imagen:

- Denominación y Uso nombre o logo
- Naming Rights (NR)
- Aplicación de los NR en:
 - ✓ Señalética
 - ✓ Materia Colateral
 - ✓ Otros
- Visibilidad de marca
 - ✓ Marca en soportes exterior
 - ✓ Marca en soportes interior
 - ✓ Marca en soportes on-line (web, redes sociales)
 - Publicidad
 - “Sección Partners”
 - ✓ Marca en otros soportes (uniformes, regalos, camisetas, etc.)
- Cesión de soportes propiedad del Ayuntamiento
- Derecho de customización
- Visibilidad de marca en ruedas de prensa
- Material colateral

Retornos Institucionales:

- Invitación a actos institucionales y reconocimiento



- Entradas y hospitalidades
- Acceso y/o uso de espacios municipales
- Exclusividad
- Otros:
 - ✓ Presentación patrocinio (acto/nota prensa)
 - ✓ Memoria del patrocinador
 - ✓ Primer derecho renovación
 - ✓ Asistencia en la activación (manual)
 - ✓ Asistencia Relaciones Públicas (RRPP) Ayto. de Madrid en aplicación Naming Rights
 - ✓ Acceso a archivo audiovisual Ayto. de Madrid
 - ✓ Presencia en campañas sensibilización
 - ✓ Otros beneficios (ad-hoc)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

4.- Autorizar el allanamiento judicial en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario número 368/2019, interpuesto por la Comunidad de Madrid, que se sigue ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 18 de Madrid.

El Acuerdo tiene por objeto autorizar el allanamiento de este Ayuntamiento de Madrid, en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario número 368/2019, interpuesto por la Comunidad de Madrid, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 16 de mayo de 2019, por el que se resuelven las alegaciones presentadas y se aprueba definitivamente la "Estrategia de Residuos de la Ciudad de Madrid 2018-2020", que se sigue ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 18 de Madrid.

La Comunidad de Madrid formuló el 25 de julio de 2019, recurso contencioso-administrativo contra el citado Acuerdo de 16 de mayo de 2019, por considerarlo nulo de pleno derecho por prescindir total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al no haber sido sometida la referida Estrategia, al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El citado recurso contencioso-administrativo, ha sido admitido a trámite por Decreto del indicado Juzgado con fecha 10 de septiembre de 2019, habiendo sido emplazado el Ayuntamiento de Madrid para contestar la demanda.

El artículo 75 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, prevé que los demandados podrán allanarse cumpliendo los requisitos exigidos en el apartado 2 del artículo 74. Señala dicho precepto que para que el desistimiento del representante en juicio produzca efectos en el caso de que se trate de una Administración Pública, tendrá que presentarse testimonio del Acuerdo adoptado por el órgano competente con arreglo a los requisitos exigidos por las leyes y reglamentos respectivos.

Corresponde la competencia sobre esta materia, a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en virtud de lo dispuesto en el artículo 17.1.i) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Con carácter previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 22/2006, de 4 de julio de Capitalidad y de Régimen Especial de



Madrid y en el artículo 57.1.e) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid, de 31 de mayo de 2004, se ha emitido informe favorable por la Asesoría Jurídica.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Autorizar el allanamiento del Ayuntamiento de Madrid a la demanda formalizada en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario número 368/2019, interpuesto por la Comunidad de Madrid, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 16 de mayo de 2019, por el que se resuelven las alegaciones presentadas y se aprueba definitivamente la "Estrategia de Residuos de la Ciudad de Madrid 2018-2020", que se sigue ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 18 de Madrid.

Segundo.- Autorizar al letrado del Ayuntamiento de Madrid que ostenta la representación del mismo en el referido procedimiento judicial, para llevar a efecto dicha actuación procesal de allanamiento, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 18 de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

5.- Autorizar y disponer el gasto de 3.669.075,00 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 3.669.075,00 euros, destinado a financiar operaciones corrientes del primer trimestre de 2020 del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid autorizar y disponer el gasto propuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 11 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 3.669.075,00 euros, destinado a financiar operaciones corrientes del primer trimestre de 2020 del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/160/150.00/410.01 "A la Agencia de Actividades", del vigente Presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

6.- Someter a consulta pública previa la elaboración de la nueva Ordenanza de Simplificación de Trámites Urbanísticos de Madrid.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula en su artículo 129.5 la obligación de posibilitar la participación activa de los posibles destinatarios en la elaboración de las normas.

A tal efecto, el artículo 133 del mismo texto legal regula la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos, señalando que con carácter previo a la elaboración de la norma, se sustanciará una consulta pública previa en la que se recabará la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó, mediante Acuerdo de 20 de octubre de 2016, las Directrices sobre la consulta pública previa en el procedimiento de elaboración de las normas municipales.

En la actualidad, el Ayuntamiento de Madrid se halla inmerso en un proceso de elaboración de una nueva regulación de los medios de control urbanístico.

Desde el año 2009 y hasta el momento actual, coexisten en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid dos ordenanzas que regulan los procedimientos de las distintas formas de control de las actuaciones urbanísticas: la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, de 23 de diciembre de 2004 y la Ordenanza para la apertura de Actividades económicas en la Ciudad de Madrid de 28 de febrero de 2014.

Así, y a pesar del proceso de adaptación normativa que ha sufrido cada una de las ordenanzas para hacer efectivo el principio de simplificación administrativa, el resultado ha sido un marco jurídico dispar y no homogéneo que necesita ser redefinido para ofrecer una regulación única y coherente en la que, además, se integren las mejoras regulativas y de gestión fruto de la experiencia adquirida a lo largo de estos años, y que responda a los principios de simplificación administrativa, agilidad y seguridad jurídica.

A la vista de la problemática a resolver y de la alternativa regulatoria que se plantea, se considera necesario aprobar un nuevo marco normativo en materia de controles urbanísticos municipales para obras en el uso residencial y en el resto de usos e implantación de actividades.



El apartado tercero de las Directrices establece que corresponderá a la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Gobierno competente por razón de la materia, acordar el sometimiento a consulta pública.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Someter a consulta pública previa la elaboración de la nueva Ordenanza de Simplificación de Trámites Urbanísticos de Madrid durante un plazo de 30 días naturales.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde el día de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

7.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Mediante Acuerdo de 27 de junio de 2019, la Junta de Gobierno estableció la organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

El presente acuerdo tiene por objeto modificar parcialmente aquel, para introducir diversos cambios tanto en la Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos, como en la Coordinación General de Contratación y Política Financiera, relativos a la modificación de la denominación de determinados órganos directivos y subdirecciones generales, así como a la modificación de las competencias propias de tales órganos, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la consecución de los objetivos asignados.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y, previa deliberación⁷ de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, en los términos que a continuación se indican:

Uno.- En el índice, se modifican los apartados 6º, 11º y 14º, que quedan redactados en los siguientes términos:

“6º.- Coordinación General de Contratación y Política Financiera.

1. *Competencias específicas.*

2. *Contratación”.*



“11º.- Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

1. *Competencias específicas.*
2. *Gastos.*
3. *Contratación”.*

“14º.- Dirección General de Contratación y Servicios.

1. *Competencias específicas.*
2. *Patrimonio.*
3. *Sanciones y multas coercitivas”.*

Dos.- En el apartado 1º, relativo a la “Organización del Área de Gobierno de Hacienda y Personal”, se modifica el punto 1, que queda redactado en los siguientes términos:

“1. El Área de Gobierno de Hacienda y Personal se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales y organismos, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos.

1.1. Dirección General de Presupuestos.

1.1.1. Subdirección General de Análisis, Planificación Presupuestaria y Coordinación de los Servicios de Ingresos.

1.1.2. Subdirección General de Elaboración y Gestión del Presupuesto.

1.1.3. Subdirección General del Sector Público.

1.1.4. Unidad de Seguimiento y Control del Sistema Financiero.

1.2. Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

1.2.1. Subdirección General de Planificación.

1.2.2. Subdirección General de Selección.

1.2.3. Subdirección General de Situaciones Administrativas, Funcionarios Interinos y Registro de Personal.

1.2.4. Subdirección General de Transformación de la Gestión e



Inspección de Servicios.

1.2.5. Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid, con rango de Subdirección General.

1.3. Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

1.3.1. Subdirección General de Retribuciones y Seguridad Social.

1.3.2. Subdirección General de Relaciones de Puestos de Trabajo y seguimiento presupuestario del Capítulo I.

1.3.3. Subdirección General de Gestión de Personal.

1.4. Dirección General de Función Pública.

1.4.1. Subdirección General de Relaciones Laborales.

1.4.2. Subdirección General de Acción Social.

1.4.3. Subdirección General de Régimen Jurídico, Disciplinario e Incompatibilidades de Personal.

2. Coordinación General de Contratación y Política Financiera.

2.1. Dirección General de Contratación y Servicios.

2.1.1. Subdirección General de Coordinación de la Contratación.

2.1.2. Subdirección General de Contratación Centralizada.

2.1.3. Oficina de Colaboración Público Privada, con rango de Subdirección General.

2.1.4. Subdirección General de Estadística.

2.2. Dirección General de Política Financiera.

2.2.1. Subdirección General de Servicios Financieros.

2.2.2. Tesorería.

2.2.2.1. Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería.

2.3. Subdirección General de Modernización e Innovación de Procesos.

3. Secretaría General Técnica, con rango de Dirección General.



3.1. Subdirección General de Personal.

3.2. Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales.

3.3. Subdirección General de Régimen Jurídico.

4. Intervención General.

4.1. Viceintervención General.

4.1.1. Subdirección General de Intervención Delegada en la Junta de Gobierno.

4.1.2. Subdirección General de Coordinación de Intervenciones Delegadas y Estudios.

4.1.3. Subdirección General de Control Presupuestario y Deuda.

4.2. Oficina de Contabilidad y Control Financiero.

4.2.1. Subdirección General de Contabilidad.

4.2.2. Subdirección General de Control Financiero.

5. Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid”.

Tres.- En el apartado 3º, relativo al “Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal”, se modifican los puntos 2.9, 2.10, 2.11 y 4, que quedan redactados en los siguientes términos:

“2.9. Remitir a la Oficina Nacional de Evaluación la documentación exigida en la legislación de contratos del sector público.

2.10. Recursos humanos.

a) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.

b) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento de Madrid en materia de personal.

c) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.

d) La propuesta y, en su caso, la aplicación en el marco de la política presupuestaria, de las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.



e) Aprobar las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos, de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.

f) Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

g) Elevar a la Junta de Gobierno el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

h) La superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales.

i) Elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del Plan de actuación anual de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

j) Las relaciones de coordinación con los órganos de las demás Administraciones territoriales competentes en materia de función pública.

k) Dirigir la gestión del régimen retributivo del personal y, en especial, la distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, así como su asignación individualizada, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

l) La designación y la superior coordinación de los representantes del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos en los procesos de negociación colectiva del personal funcionario y laboral.

m) Analizar y proponer directrices para la distribución de competencias en materia de personal entre los órganos municipales.

n) Aprobar los programas de carácter temporal para el nombramiento de funcionarios interinos.

ñ) La imposición de las sanciones disciplinarias de separación del servicio del personal funcionario y el despido disciplinario del personal laboral.

2.11. Política financiera.

a) Aprobar la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo, en todas sus modalidades.



b) Elevar la aprobación de operaciones de crédito a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.

c) Formalizar las operaciones de crédito, a corto y a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio”.

"4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

4.2. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal:

a) Ordenar, dirigir y coordinar la contratación del sector público municipal.

b) Proponer la elaboración de proyectos normativos sobre contratación pública.

c) Aprobar el Plan de contratación del Ayuntamiento de Madrid y de su sector público.

d) Aprobar el Plan municipal de reserva de la contratación del Ayuntamiento de Madrid y de su sector público.

e) Declarar de contratación centralizada en el ámbito del Ayuntamiento y el sector público municipal los suministros, obras y servicios que se contraten de forma general y con características esencialmente homogéneas, determinando las condiciones en las que se producirá el proceso de centralización.

f) Formalizar el acuerdo de adhesión del Ayuntamiento de Madrid a los sistemas de gestión centralizada de bienes y servicios establecidos por otras Administraciones Públicas, así como el establecimiento de los procedimientos de adquisición de los mismos.

g) Resolver las solicitudes de abono de intereses de demora a contratistas a propuesta de la Dirección General de Presupuestos.

En el caso de que la resolución de la solicitud de abono de intereses de demora sea estimatoria, la misma será remitida al titular del Área o Concejal Presidente responsable de la tramitación del expediente de contratación, a fin de que proceda a la ejecución de dicha resolución con cargo a sus propios créditos”.



Cuatro.- En el apartado 5º, relativo a la "Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos", se añaden dos nuevos puntos 1.14 y 1.15, que quedan redactados en los siguientes términos:

"1.14. Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.

1.15. Dictar las resoluciones que corresponda adoptar como consecuencia de la gestión de los Registros de intereses y las de autorización para el ejercicio de actividades privadas tras el cese del personal directivo".

Cinco.- El apartado 6º, relativo a la "Coordinación General de Contratación y Política Financiera", queda redactado en los siguientes términos:

"6º. Coordinación General de Contratación y Política financiera.

1. Competencias específicas.

1.1. Subvenciones públicas.

Coordinar y establecer criterios homogéneos para la elaboración de los planes estratégicos de subvenciones de las distintas Áreas de Gobierno, así como el seguimiento de su ejecución.

1.2. Política financiera.

Dirigir y ejecutar la política financiera del Ayuntamiento de Madrid y coordinar y supervisar la referente al sector público municipal, adoptando las medidas necesarias para ello, sin perjuicio de las competencias que en relación con el sector público local tenga atribuidas la Dirección General de Presupuestos.

1.3. Modernización e innovación de procesos.

Impulsar y dirigir la simplificación, modernización e innovación de los procesos y de los métodos de trabajo del Área de Gobierno, con especial foco en el impulso de su digitalización, sin perjuicio de las competencias específicas que puedan tener asignadas otras Áreas de Gobierno.

2. Contratación.

2.1. En materia de planificación, coordinación y supervisión de la contratación pública.

a) Promover el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación pública.



b) Promover y coordinar la implantación de sistemas de racionalización de la contratación pública. En particular, le corresponderá diseñar las características de los sistemas dinámicos de adquisición de obras, servicios y suministros y autorizar a los órganos de contratación su implantación cuando no se refiera a bienes y servicios cuya contratación se declare centralizada.

c) A propuesta del órgano de contratación, declarar y, en su caso, revisar la prohibición de contratar de los empresarios en los que concurra el supuesto del artículo 71.1 e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en lo relativo a haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 de dicha ley o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia; así como en los supuestos del artículo 71.2 y en la extensión del artículo 73.1 párrafo 2º del mismo texto legal.

2.2. Contratación centralizada.

a) Contratar de forma centralizada las obras, servicios y suministros declarados de contratación centralizada, a excepción de la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios.

b) Contratar de forma centralizada los servicios energéticos o de mejora de la eficiencia energética de centros de consumo de propiedad municipal que, incluidos en un plan de ahorro o eficiencia energética (promovidos por el Estado, Comunidades Autónomas o por el propio Ayuntamiento) constituyan una unidad de actuación en la realización de un contrato de servicios energéticos o porque la agrupación de las necesidades de las diferentes unidades y órganos de contratación permitan alcanzar economías de escala en los precios o en los procesos de contratación.

c) Autorizar la realización de adquisiciones al margen del sistema de gestión centralizada de los bienes y servicios sujetos a contratación por este procedimiento”.

Seis.- En el apartado 10º, relativo a la “Dirección General de Presupuestos”, se modifican las letras f) a o) del punto 1.3 y se añade una nueva letra p), que quedan redactadas en los siguientes términos:

“f) Emitir informe previo en las propuestas que correspondan para que el órgano competente apruebe las operaciones de crédito, la emisión y amortización de empréstitos y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y de cambio de los organismos públicos y las Sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.



g) Analizar, formular y tramitar, en su caso, las propuestas referentes tanto a la forma de gestión como al régimen económico-financiero de los servicios públicos municipales que se presten por organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

h) Asesorar en todos los ámbitos de la gestión a las sociedades mercantiles, consorcios y entidades sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de Madrid, para lo cual podrá recabar cuantos informes estime convenientes de las diferentes unidades y órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid especializados por razón de la materia.

i) Emitir informe previo de los convenios que tengan contenido económico, contratos-programa o encomiendas de gestión de los organismos públicos.

j) Emitir informe previo a la formulación de la liquidación del presupuesto y de las cuentas anuales de los organismos públicos.

k) Realizar el análisis e informe de la documentación precisa para la elaboración de Planes Económico-Financieros y Planes de Ajuste del Ayuntamiento de Madrid en lo relativo a los organismos y empresas públicas municipales.

l) Realizar el seguimiento y control de los Planes Económico-Financieros y Planes de Ajuste del Ayuntamiento de Madrid respecto de los organismos y empresas públicas municipales, así como la elaboración de los informes de su cumplimiento en coordinación con otros órganos del Ayuntamiento de Madrid.

m) Emitir informe preceptivo y vinculante de las propuestas de modificación de la plantilla presupuestaria de los organismos públicos, de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

n) Emitir informe previo al nombramiento de funcionarios interinos de los organismos públicos para la sustitución de funcionarios de carrera con reserva de puesto de trabajo, para la ejecución de programas de carácter temporal o en caso de exceso o acumulación de tareas.

ñ) Emitir informe previo a la contratación de personal laboral temporal de los organismos públicos, excepto cuando se trate de la provisión de vacantes dotadas presupuestariamente.

o) Emitir informe previo de los expedientes de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios del personal de los organismos públicos.

p) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid y



de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias de dos o más sociedades mercantiles, fundaciones o consorcios municipales, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.”

Siete. El apartado 11º, relativo a la “Dirección General de Planificación y Programación de Recursos Humanos”, queda redactado en los siguientes términos:

“11º.- Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación.

- a) Planificar medidas de racionalización organizativa.
- b) Realizar estudios y análisis sobre recursos humanos, cargas de trabajo y clasificación de los empleados municipales.
- c) Estudiar y planificar políticas de recursos humanos.
- d) Elaborar el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.
- e) Vincular a Oferta de Empleo Público puestos de trabajo vacantes.

1.2. Selección.

- a) Elaborar las bases de convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas comprometidas en la oferta de empleo público, así como las de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal, así como la gestión administrativa de dichos procesos, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y de los gerentes de los organismos autónomos.
- b) Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.
- c) Efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección y la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de personal.
- d) Nombrar como personal funcionario de carrera y como personal laboral fijo, a propuesta del tribunal de selección, a quienes superen las correspondientes pruebas, así como adjudicar los destinos de los



mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

e) Elaborar las bases de convocatoria y tramitar los expedientes de promoción interna.

1.3. Situaciones administrativas, funcionarios interinos y Registro de Personal.

a) Tramitar y resolver los expedientes relativos a la declaración de las situaciones administrativas del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, previo informe emitido por los servicios correspondientes, así como los de reingreso al servicio activo.

b) Reconocer el grado personal.

c) Aceptar la renuncia a la condición de funcionario.

d) Reconocer la antigüedad y los servicios prestados a otras Administraciones públicas del personal al servicio del Ayuntamiento y la jubilación de todo el personal.

e) Nombrar y cesar al personal funcionario interino en los términos previstos en la legislación vigente.

f) Declarar la pérdida de la condición de funcionario por pérdida de la nacionalidad o por pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público, así como los procedimientos de rehabilitación de la condición de funcionario.

g) Tramitar y resolver los permisos, licencias y reducciones de jornada del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid, cuando impliquen efectos retributivos.

h) Organizar y gestionar el archivo de la documentación que integra los expedientes personales de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, así como el archivo de los expedientes administrativos en materia de personal, generados en el ámbito de responsabilidad del Área de Gobierno.

i) Gestionar el Registro de Personal.

j) Tramitar y resolver el Premio por Años de Servicio y Especial por Antigüedad del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

k) Gestionar los Recursos Humanos necesarios para la vigilancia de los centros docentes públicos que corresponda al Ayuntamiento de Madrid, en coordinación con los Distritos.



1.4. Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

a) Preparar y dirigir la estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, aprobada por Acuerdo con las organizaciones sindicales el 18 de diciembre de 2019.

b) Apoyar a los centros directivos en la ejecución de la estrategia de transformación, hacer seguimiento e impulsar su desarrollo.

c) Desarrollar tareas de auditoría y consultoría interna al objeto de verificar el estado y cumplimiento de planes y programas de actuación de los servicios.

d) Colaborar en la evaluación del rendimiento de los órganos y unidades administrativos, y proponer medidas de actuación para lograr el ajuste de los resultados a los objetivos propuestos.

e) Analizar estructuras, formulando en su caso, y de acuerdo con los servicios competentes por razón de la materia, propuestas de reforma y modernización, encaminadas a lograr una mejor adecuación y aprovechamiento del personal adscrito a los distintos órganos y unidades administrativas.

f) Evaluar y supervisar la actuación de los órganos y unidades, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, con especial atención al cumplimiento de plazos.

g) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal, proponiendo al órgano competente la incoación de expediente disciplinario cuando del curso de la actividad inspectora se detecten indicios racionales de responsabilidad, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Función Pública en materia de prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso.

h) Investigar y analizar las actuaciones que hubieran dado origen a situaciones de conflicto y a procedimientos jurisdiccionales, proponiendo las medidas necesarias para evitar su repetición.

i) Canalizar de forma ordinaria las relaciones con la Inspección General de Servicios de la Administración del Estado y con los órganos análogos de Inspección de las distintas Administraciones públicas.

j) Planificar y programar las actuaciones de inspección de los servicios municipales. Anualmente, la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de los Servicios elaborará un Plan de actuación que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, determinará las actividades ordinarias a desarrollar para el respectivo



ejercicio.

Las actividades inspectoras se realizarán sin perjuicio de las funciones y competencias que corresponden a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, en particular las atribuidas a la Unidad de Asuntos Internos prevista en el Reglamento de la Policía Municipal y adscrita al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias. En todo caso, estas actuaciones se efectuarán con absoluta independencia respecto a las autoridades u órganos de los que dependan los organismos, centros, servicios o unidades inspeccionadas.

1.5. Formación.

a) Planificar la política de formación del Ayuntamiento de Madrid para empleados públicos y personal directivo.

b) Ejecutar los planes y programas de formación de los empleados y directivos del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

c) Desarrollar programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid.

d) Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Madrid, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.

e) Colaborar y cooperar con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo de actividades formativas.

f) Coordinar, gestionar y realizar el seguimiento de los convenios de colaboración con universidades que incluyan, dentro de sus cláusulas, la realización de prácticas no remuneradas de estudiantes universitarios en el Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al titular de la Coordinación General de la Alcaldía en materia de relaciones con otras instituciones y Administraciones públicas.

g) Organizar encuentros formativos nacionales e internacionales relativos al estudio de materias relacionadas con el gobierno y la administración local.

2. Gastos.



Autorizar y disponer gastos derivados de la gestión de su ámbito competencial, con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

3. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que le correspondan en materia de formación, siempre que su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes”.

Ocho.- El apartado 12º, relativo a la “Dirección General de Costes y Gestión de Personal”, queda redactado en los siguientes términos:

“12º.- Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

1. Competencias específicas.

1.1. Gastos de personal.

a) Elaborar el anteproyecto de capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como la propuesta de plantilla de personal del Ayuntamiento que se incorpora como anexo al Presupuesto General.

b) Tramitar las modificaciones presupuestarias que afecten a gastos de personal del Ayuntamiento de Madrid.

c) Emitir informe preceptivo y vinculante de las propuestas de modificación de la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

d) Emitir informe, con carácter previo a su firma, de las disposiciones normativas, convenios colectivos, acuerdos, pactos, revisiones salariales, acuerdos de adhesión o extensión a otros convenios de ámbito sectorial y cualquier otro otorgamiento unilateral de mejoras retributivas individuales o colectivas y, en general, de cualquier medida de la que deriven consecuencias económicas en el capítulo I del presupuesto de gastos o en el apartado de retribuciones e indemnizaciones del personal.

e) Emitir informe previo de los expedientes de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Ayuntamiento de Madrid.

f) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del capítulo 1.



1.2. Régimen retributivo.

- a) Gestionar la nómina y el IRPF en los supuestos en que el Ayuntamiento de Madrid actúe como retenedor en relación con sus empleados públicos.
- b) Gestionar y coordinar el régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.
- c) Estudiar y planificar la materia retributiva del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid, sus organismos públicos y del sector público municipal.

1.3. Relación de puestos de trabajo.

- a) Analizar y evaluar la relación de puestos de trabajo y la planificación de las plantillas para la mejora del funcionamiento y de la eficiencia de los servicios públicos municipales.
- b) Tramitar la modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria cuando la misma sea consecuencia de Acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de acuerdos y pactos concertados con organizaciones sindicales en el seno de mesas generales de negociación, de procesos selectivos, de planes de ordenación de recursos humanos y de reingresos al servicio activo y aquellas derivadas de decisiones relativas a la planificación general de los recursos humanos.

Asimismo, será competente para tramitar la modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria cuando el expediente afecte a más de un Área de Gobierno o Distrito, cuando se financien con cargo al subconcepto económico de ajustes técnicos o concurren circunstancias de carácter excepcional o urgente que lo requieran apreciadas por la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

- c) Elaborar, de conformidad con la planificación correspondiente, las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y las propuestas de modificación de las correspondientes plantillas presupuestarias de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes, así como remitirlas al órgano competente para su aprobación.
- d) Emitir informe previo respecto de las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de los organismos públicos.
- e) Emitir informe relativo a la propuesta de aprobación de programas de carácter temporal o en caso de exceso o acumulación de tareas.



1.4. Gestión de Personal.

- a) Convocar, elaborar y aprobar las bases y resolver las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de las adscripciones provisionales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.
- b) Tramitar y resolver las comisiones de servicio y la atribución temporal de funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los Coordinadores de los Distritos.
- c) Emitir informe previo a la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Madrid.
- d) Contratar y declarar la extinción de los contratos del personal laboral, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los gerentes de los organismos autónomos y al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.
- e) Tramitar y resolver los traslados por motivos de salud laboral y violencia de género, así como la autorización de la movilidad y los traslados de personal laboral, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los Coordinadores de Distrito.

2. Gastos.

Autorizar y disponer gastos derivados de la gestión de su ámbito competencial, con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos”.

Nueve.- El apartado 13º, relativo a la “Dirección General de Función Pública”, queda redactado en los siguientes términos:

“13º.- Dirección General de Función Pública.

1. Competencias específicas.

1.1. Relaciones Laborales.

- a) Desarrollar las relaciones con las organizaciones sindicales.
- b) Coordinar y apoyar el proceso de elecciones sindicales de representantes del personal laboral y funcionario.



c) Coordinar la representación del Ayuntamiento de Madrid en la negociación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, así como en las Comisiones de Seguimiento que se establezcan.

d) Coordinar la representación del Ayuntamiento de Madrid en la negociación colectiva del personal laboral, así como en las Comisiones de Seguimiento que se establezcan.

1.2. Prevención de Riesgos Laborales.

a) Presidir el Comité de Seguridad y Salud.

b) Ejercer la interlocución ordinaria del Área de Gobierno con el Comité de Seguridad y Salud.

c) Coordinar la elaboración, evaluación y aplicación del Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

d) Coordinar la elaboración, evaluación y aplicación del Protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual e identidad y expresión de género del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

1.3. Acción Social.

a) Elaborar la propuesta de las bases generales de convocatoria de las ayudas de acción social.

b) Elaborar la propuesta de las bases específicas de convocatoria de las ayudas de acción social.

c) Gestionar las ayudas de acción social, los préstamos reintegrables, los beneficios derivados del Plan de Pensiones y el Seguro de Vida y Accidentes del personal en los términos que establezca la normativa en la materia.

d) Resolver las solicitudes de las ayudas de acción social, de los préstamos reintegrables, del Plan de Pensiones y del Seguro de Vida y Accidentes del personal, en los términos que establezca la normativa en la materia.

1.4. Régimen jurídico, disciplinario e incompatibilidades de personal.

a) Incoar, tramitar y resolver los expedientes disciplinarios del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid así como acordar la cancelación de las sanciones anotadas a propuesta del órgano competente para su imposición dando traslado a Registro de Personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de



Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

b) Gestionar el régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos y empresas públicas en las que la participación del capital del Ayuntamiento de Madrid sea superior al 50%.

c) Gestionar los Registros de Intereses del personal directivo y formular las propuestas de resolución que corresponda adoptar al titular de la Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos en esta materia y en lo relativo a la autorización para el ejercicio de actividades privadas tras el cese del personal directivo.

d) Tramitar la ejecución de las sentencias firmes y demás actos judiciales que afecten al personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

e) Emitir informes para su posterior traslado a la Asesoría Jurídica, como apoyo a la defensa de los intereses municipales en materia de recursos humanos promovidos ante la jurisdicción contencioso-administrativa y la jurisdicción social, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

2. Gastos.

2.1 Autorizar y disponer gastos derivados de la gestión de su ámbito competencial, con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

2.2 Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivadas del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones de los Juzgados y Tribunales en materia de personal, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos”.

Diez.- El apartado 14º, relativo a la “Dirección General de Contratación y Servicios”, queda redactado en los siguientes términos:

“14º.- Dirección General de Contratación y Servicios.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de planificación y coordinación de la contratación pública.



- a) Realizar la ordenación de los procedimientos de contratación pública, así como la normalización de los documentos en la materia.
- b) Elaborar anualmente la propuesta de Plan de Contratación del Ayuntamiento de Madrid y su sector público municipal, así como su actualización.
- c) Elaborar anualmente la propuesta del Plan municipal de reserva de la contratación del Ayuntamiento de Madrid y su sector público.
- d) Proponer la elaboración de proyectos normativos sobre contratación administrativa y comunicar la aplicación de las buenas prácticas en materia de contratos públicos de conformidad con la legislación de contratos vigente.
- e) Asistir a los órganos de contratación para el adecuado cumplimiento de la normativa sobre contratación administrativa.
- f) Elaborar estudios e informes, recomendaciones e instrucciones sobre contratación administrativa y sobre contratación pública estratégica del Ayuntamiento de Madrid, organismos autónomos y sector público.
- g) Gestionar el Registro de Contratos, así como tramitar y resolver los expedientes relativos al mismo.
- h) Coordinar la elaboración de la información contractual del Ayuntamiento de Madrid y su sector público y, en su caso, su publicación en el perfil del contratante y en los Portales de Datos Abiertos y Transparencia, conforme a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, así como en la normativa de transparencia del Ayuntamiento de Madrid.
- i) Intercambiar información y establecer relaciones de colaboración con órganos equivalentes de otras Administraciones públicas.
- j) Informar preceptivamente sobre los expedientes de prohibición de contratar cuya resolución corresponde al titular de la Coordinación General de Contratación y Política Financiera.
- k) Diseñar la informatización de los procedimientos de contratación administrativa.
- l) Enviar a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid la documentación exigida en la legislación de contratos del sector público.
- m) Coordinar la obtención de la información y documentación que debe ser remitida a instancia de los órganos de control externo en materia de contratación pública.



1.2. En materia de contratación centralizada.

- a) Organizar la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Estudiar, planificar, diseñar, gestionar y realizar el seguimiento de la contratación centralizada de obras, servicios y suministros.
- c) Elaborar informes y llevar la gestión administrativa de los asuntos cuyo conocimiento y decisión corresponda a la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.
- d) Realizar la propuesta de determinación de los bienes y servicios de contratación centralizada y de los procedimientos para su adjudicación. Elaborar y actualizar el catálogo de bienes y servicios de contratación centralizada.
- e) Aprobar durante la vigencia de los catálogos homologados de bienes y servicios, nuevos precios u ofertas limitadas en el tiempo o en el número, en condiciones más beneficiosas que las de la propia adjudicación, así como aprobar los descuentos en precios unitarios en función de la cantidad de productos a adquirir (economías de escala).
- f) Tramitar los expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada, a excepción de la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios.
- g) Adjudicar los contratos basados en los acuerdos marco para la contratación de obras, bienes y servicios declarados de contratación centralizada. En todo caso le corresponderá adjudicar los contratos basados en el Acuerdo Marco de artículos de imprenta y artes gráficas declarados de contratación centralizada, y en el Acuerdo Marco de servicios para la contratación centralizada de trabajos de apoyo a la ejecución de obras en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

1.3. Servicios.

- a) Organizar y gestionar la utilización del parque automovilístico.
- b) Gestionar los suministros de gas, electricidad, agua, combustibles, etc., correspondientes a edificios o dependencias municipales, así como efectuar el seguimiento y control de sus consumos formulando las propuestas de medidas oportunas para obtener la mayor eficiencia energética y ahorro en el gasto.
- c) Editar y publicar el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
- d) Gestionar el Almacén de la Villa y la Oficina de Objetos Perdidos.



1.4. Análisis económico-financiero de la contratación pública.

a) Elaborar estudios, informes y propuestas sobre la racionalidad económica, estructura jurídico-financiera y régimen económico-financiero de las distintas fórmulas de prestación de los servicios públicos municipales, aplicando los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

b) Evaluar el sistema concesional para la prestación de servicios públicos, a través del seguimiento de la ejecución de los contratos, la valoración de sus incidencias y la evaluación de gestión de los mismos, elaborando propuestas normativas que aseguren su eficiencia y sostenibilidad y permitan homogeneizar el tratamiento de medidas correctoras.

c) Elaborar estudios, informes y propuestas normativas dirigidas a fomentar la innovación en la contratación pública municipal.

d) Realizar el seguimiento de las tarifas aprobadas para la prestación de servicios públicos en los supuestos de gestión indirecta.

e) Prestar asesoramiento a los órganos gestores en relación con:

1.º El diseño, estructura y régimen económico financiero de proyectos o propuestas que impliquen la realización de inversiones en infraestructuras, la prestación de un servicio público, o la modificación de los mismos.

2.º La determinación de las tarifas para la prestación de servicios públicos en los supuestos de gestión indirecta.

3.º La elaboración de informes relacionados con reclamaciones de los contratistas en vía administrativa y contencioso-administrativa que afecten a los aspectos económico-financieros de los contratos.

f) Informar, con carácter previo, preceptivo y vinculante, sobre la viabilidad económico financiera de:

1.º Los contratos públicos de concesión de obras y servicios y los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. El informe, comprenderá, en su caso, los expedientes de inversión que se vayan a complementar con un contrato de concesión de servicios, con carácter previo a su licitación.

2.º Las modificaciones y el restablecimiento del equilibrio económico de los contratos citados en el párrafo anterior, siempre que supongan una alteración de sus condiciones económicas.



3.º Los negocios jurídicos que generen ingresos en especie o permutas por valor económico superior a 6.000 euros a favor del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y, en su caso, la modificación, la prórroga, o cualquier otra incidencia en la ejecución.

g) Informar, con carácter preceptivo, sobre la utilidad económica de autorizaciones y concesiones de aprovechamiento de dominio público, cuando impliquen la realización de inversiones o impongan contraprestaciones al concesionario que supongan una alteración de su utilidad económica.

1.5. Subvenciones públicas.

a) Elaborar estudios, informes y propuestas en relación con las distintas líneas de subvenciones municipales, analizando las prioridades establecidas en la asignación de los recursos públicos y orientando el desarrollo de las políticas de fomento hacia los resultados.

b) Informar los planes estratégicos de subvenciones del sector público municipal, con carácter previo a su aprobación, modificación y actualización.

c) Informar sobre la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y evaluación de resultados en las subvenciones de concurrencia competitiva o de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario. El informe será previo a la convocatoria o concesión directa de las subvenciones, salvo los supuestos de emergencia social.

d) Informar sobre la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y evaluación de resultados de los Planes Estratégicos de Subvenciones.

1.6. Empadronamiento.

a) Llevar la formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

b) Realizar la propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.

c) Tramitar y resolver las altas y bajas de oficio, así como gestionar las duplicidades padronales y declarar la caducidad en los casos legalmente previstos.



- d) Ceder los datos del Padrón de habitantes en los términos legalmente establecidos.
- e) Desarrollar la relación con otras Administraciones públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.
- f) Representar al Ayuntamiento en los órganos colegiados de colaboración entre las distintas Administraciones en materia padronal.
- g) Coordinar, elaborar instrucciones y asesorar a los Distritos y servicios municipales de atención a la ciudadanía, en relación con la gestión descentralizada del Padrón municipal de habitantes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía.
- h) Realizar la revisión de la relación de entidades y núcleos de población y la división en secciones del término municipal.

1.7. Procesos electorales.

- a) Coordinar las obligaciones y tareas que la legislación asigna al Ayuntamiento en materia de elecciones, con excepción de las que correspondan a la Policía Municipal en materia de seguridad.
- b) Coordinar, elaborar instrucciones y asesorar a los Distritos y servicios municipales de atención a la ciudadanía, en relación con la elección de locales electorales, información sobre el censo electoral y tramitación de reclamaciones.
- c) Desarrollar las relaciones con la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral en relación con la actualización del censo electoral, tramitación de reclamaciones y propuestas de locales, secciones y mesas electorales.
- d) Desarrollar la relación con la Junta Electoral de Zona, con la Comunidad Autónoma y con la Delegación del Gobierno en Madrid, en lo referente a la colaboración del Ayuntamiento de Madrid en la organización de los procesos electorales, con excepción de las tareas que correspondan a la Policía Municipal en cuestiones de seguridad y de custodia de locales electorales.

1.8. Estadística.

- a) Planificar, impulsar y coordinar las estadísticas de interés municipal.
- b) Analizar las necesidades de información estadística del sector público municipal.



- c) Elaborar y recopilar estadísticas de interés municipal.
- d) Llevar a cabo la difusión de datos y publicaciones estadísticas.
- e) Garantizar la salvaguarda del secreto estadístico en el tratamiento y difusión de la información estadística elaborada.
- f) Representar al Ayuntamiento en los foros y observatorios en los que, refiriéndose a temas de técnica estadística o aportación de información estadística, se requiera la participación del Ayuntamiento.
- g) Desarrollar la relación con otras Administraciones públicas en cuestiones relativas a la elaboración de estadísticas, y en especial con el Instituto Nacional de Estadística.
- h) Asesorar en materia estadística a otros órganos municipales.
- i) Mantener y actualizar el Censo de establecimientos de actividad económica ubicados en la Ciudad de Madrid, en lo referente a la base de datos comunes del mismo, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 3 de abril de 2008, por el que se adoptan medidas para la mejora del servicio de concesión de licencias urbanísticas y del servicio de disciplina urbanística.
- j) Asignar el código identificativo a los locales con puerta de calle, a las agrupaciones de locales, y a los locales pertenecientes a las agrupaciones de locales, según lo previsto en la Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid.

2. Patrimonio.

Enajenar la chatarra derivada de la gestión del parque automovilístico o de otros servicios municipales, así como los bienes y chatarra procedentes del Almacén de Villa y de la Oficina de Objetos Perdidos.

3. Sanciones y multas coercitivas.

Imponer multas coercitivas y efectuar la ejecución subsidiaria por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid".

Once.- En el apartado 15º, relativo a la "Dirección General de Política Financiera", se modifica la letra a) del punto 1.1, se modifica el



punto 1.4 y se suprime el punto 1.5, que quedan redactados en los siguientes términos:

"a) Ejecutar la política financiera del Ayuntamiento de Madrid y coordinar y supervisar la referente al sector público local, adoptando las medidas necesarias para ello, sin perjuicio de las competencias que en relación con el sector público municipal tenga atribuidas la Dirección General de Presupuestos".

"1.4. Decretar la incautación de cantidades con motivo de providencias judiciales o administrativas de embargo, de acuerdo con lo que se establezca en las bases de ejecución del presupuesto".

Doce.- En el apartado 17º, relativo a las "Funciones de fe pública", se modifica el punto 4.6, que queda redactado en los siguientes términos:

"4.6. Certificaciones del Padrón Municipal de Habitantes y de estadísticas de interés municipal.

4.6.1. Corresponde a los titulares de la Dirección General de Contratación y Servicios, de la Subdirección General de Estadística y del Servicio de Padrón de Habitantes, la expedición de certificaciones en materia de Padrón Municipal de Habitantes, sin perjuicio de lo previsto respecto de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía y de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

Dichas certificaciones podrán ser expedidas por el titular de la Subdirección General de Régimen Jurídico cuando sean solicitadas por los órganos judiciales.

4.6.2. Corresponde a los titulares de la Dirección General de Contratación y Servicios, de la Subdirección General de Estadística y del Servicio de Estadística Municipal, la expedición de certificaciones en materia de estadísticas de interés municipal elaboradas por la Dirección General de Contratación y Servicios".

Segundo.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

Tercero.- El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su



caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

Cuarto.- Las referencias que las disposiciones, actos, acuerdos municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo, se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

Quinto.- Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

Sexto.- Se faculta a la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

Séptimo.- Quedan sin efecto todos los acuerdos que se opongan o contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

Octavo.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

8.- Cesar a Antonio Sánchez Díaz como Director General de Planificación y Programación de Recursos Humanos.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Directores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Antonio Sánchez Díaz como Director General de Planificación y Programación de Recursos Humanos.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

9.- Nombrar Director General de Planificación de Recursos Humanos a Antonio Sánchez Díaz.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Directores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar como Director General de Planificación de Recursos Humanos a Antonio Sánchez Díaz.

Segundo.- El nombramiento surtirá efectos a partir del día siguiente al de la adopción del presente Acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

10.- Determinar el incremento retributivo del personal al servicio del sector público del Ayuntamiento de Madrid en el ejercicio 2020.

La Disposición Adicional Cuarta del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2020, aprobado por Acuerdo de 23 de diciembre de 2019 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, señala que las retribuciones del personal podrán experimentar, con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, un incremento con el límite del máximo porcentaje que, en su caso, sea fijado en la normativa aprobada por el Estado, todo ello sin perjuicio de lo que determine la negociación colectiva respecto del personal laboral.

En este sentido, el artículo 3 del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, posibilita un margen de incremento global de las retribuciones del personal al servicio del sector público de hasta el 2 por ciento respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en los términos de homogeneidad para los dos periodos de comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, señalando que, a esos efectos, en las retribuciones de 2019 el incremento del 0,25 por ciento vinculado a la evolución del PIB se considerará en cómputo anual.

Igualmente, el citado artículo indica que si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2019 alcanzara o superase el 2,5 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2020, otro 1 por ciento de incremento salarial. Para un crecimiento inferior al 2,5 por ciento señalado, el incremento disminuirá proporcionalmente en función de la reducción que se haya producido sobre dicho 2,5 por ciento, de manera que los incrementos globales resultantes serán:

PIB igual a 2,1: 2,20 %.

PIB igual a 2,2: 2,40 %.

PIB igual a 2,3: 2,60 %.

PIB igual a 2,4: 2,80 %.

Por otra parte, el mismo artículo señala que se podrá autorizar un incremento adicional del 0,30 por ciento de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones.

En el caso del Ayuntamiento de Madrid, además, hay que tener en cuenta que no se han aplicado a las finalidades previstas para ello las cantidades correspondientes al incremento adicional del 0,2 por ciento de la



masa salarial previsto en el artículo 18.Dos, párrafo quinto, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y del 0,25 por ciento de la masa salarial previsto en el artículo 3.Dos, párrafo cuarto, del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Teniendo en cuenta lo anterior y la actual situación económico financiera y presupuestaria en la que se encuentra el Ayuntamiento de Madrid, es posible asumir en el ejercicio 2020 el crecimiento de las retribuciones del personal de su sector público hasta el límite máximo permitido por la normativa básica estatal, así como aplicar a las finalidades establecidas en dicha normativa los incrementos adicionales permitidos de la masa salarial correspondientes a 2018, 2019 y 2020.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.m) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Fijar, para el año 2020, con efectos desde el 1 de enero, un incremento del 2 por ciento de las retribuciones íntegras del personal al servicio del sector público del Ayuntamiento de Madrid respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en los términos de homogeneidad para los dos periodos de comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. A estos efectos, en las retribuciones de 2019 el incremento del 0,25 por ciento vinculado a la evolución del PIB se considerará en cómputo anual.

Fijar, con efectos de 1 de julio de 2020, un incremento adicional de las retribuciones íntegras del personal al servicio del sector público del Ayuntamiento de Madrid del 1 por ciento respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2019 o el que corresponda hasta alcanzar los incrementos globales resultantes para cada caso previstos en el artículo 3.dos, párrafo segundo, del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, en el supuesto de que el Consejo de Ministros apruebe dicha aplicación y se tenga constancia de ello por el Ayuntamiento de Madrid.

Estos incrementos se harán efectivos, tras la realización de los procesos técnicos que sean necesarios, en la primera nómina que sea posible.

Segundo.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se autoriza al sector público del Ayuntamiento de Madrid a incrementar, adicionalmente, en un 0,30 por ciento la masa salarial de acuerdo con lo



previsto en el artículos 3.dos, párrafo cuarto, del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero.

Asimismo, se autoriza a que se apliquen a las finalidades previstas en la normativa básica estatal las cantidades correspondientes al incremento adicional del 0,2 por ciento de la masa salarial previsto en el artículo 18.Dos, párrafo quinto, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y del 0,25 por ciento de la masa salarial previsto en el artículo 3.Dos, párrafo cuarto, del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Tercero.- Autorizar a la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal para dictar las instrucciones que sean precisas en ejecución y desarrollo del presente acuerdo.

Cuarto.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

A PROPUESTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

11.- Autorizar el desistimiento del recurso de casación que se tramita en el Tribunal Supremo en relación con el contrato del servicio de limpieza de los edificios, espacios e instalaciones gestionados por la Gerencia de la Ciudad del Ayuntamiento de Madrid.

Por la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza se interpuso un recurso especial en materia de contratación contra los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, del contrato de "Servicio de limpieza de los edificios, espacios e instalaciones gestionados por la Gerencia de la Ciudad" del Ayuntamiento de Madrid. Este recurso fue desestimado por resolución del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, de 24 de enero de 2018.

Contra la resolución desestimatoria de dicho recurso, la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza interpuso recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid que, el 3 de julio de 2019, dictó la sentencia número 455/19, en el Procedimiento Ordinario 248/2018, por la que se estimaba el recurso contencioso-administrativo, se revocaba la resolución del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid y se declaraba la nulidad del criterio social de la oferta denominado "4.- Mejora de la cuantía salarial (Hasta 8 puntos)" incluido en el apartado 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del mencionado contrato.

Contra la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, el Ayuntamiento ha presentado un recurso de casación ante el Tribunal Supremo, que se encuentra en fase de admisión.

No obstante, recientemente se ha inadmitido un recurso de casación similar en relación con otro contrato, por entender que la cuestión carecía de interés casacional, lo cual hace probable obtener un pronunciamiento similar en el presente caso, con la consiguiente condena en costas. Es por ello que la Asesoría Jurídica ha emitido un informe proponiendo el desistimiento del recurso de casación interpuesto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.i) de la Ley 22/2006 de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia para adoptar el presente acuerdo.



En su virtud, a propuesta de la Coordinadora General de la Alcaldía, que eleva la Secretaria de la Junta de Gobierno, previa deliberación la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar el desistimiento del recurso de casación que se tramita en el Tribunal Supremo en relación con el contrato "Servicio de limpieza de los edificios, espacios e instalaciones gestionados por la Gerencia de la Ciudad" del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)