



## DECRETO DE ALCALDÍA

**D. LUIS QUIROGA TOLEDO**  
**ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)**

### ANTECEDENTES

El fomento, coordinación y la ejecución de programas de actividades tendentes a conciliar la vida familiar, personal y laboral de mujeres y hombres, la promoción de actuaciones que contribuya a la inclusión de personas con diversidad funcional y la planificación, coordinación y gestión de todas las actividades en materia de infancia y juventud son atribuciones que están conferidas mediante Decreto de Alcaldía número 2138/2023, de 12 de julio de 2023 con CSV 28939IDOC28D03400E5C7EF540B5 en la concejal de Mujer, Igualdad e Integración social y el concejal de Educacion, Infancia, Juventud y Adolescencia.

Siendo conocedores de la importancia de ofrecer a los vecinos una amplia variedad de actividades lúdico-formativas que fomenten el desarrollo emocional y social, favorezcan la conciliación y la corresponsabilidad, doten a los participantes de habilidades sociales y comunicativas. Promuevan la igualdad de oportunidades, que sensibilicen y creen conciencia en la prevención de la violencia de género, doten de recursos y herramientas a personas con discapacidad y/o trastornos y que promuevan el respeto a la diversidad; ambas concejalías pretenden poner a disposición los espacios para que las asociaciones y colectivos puedan llevar a cabo dichas actividades.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Resultan de aplicación al supuesto los siguientes preceptos:

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante, TRRL), aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículos 74 y siguientes.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), artículos 84.3, 92.
- Reglamento de bienes de las entidades locales (en adelante, RB), aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, artículos 1 a 3, 74, 75.



– Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A la vista de todo lo anterior, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, por el presente Decreto dispongo:

**PRIMERO.-** Aprobar las “BASES SOBRE OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO ESPECIAL Y TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA ASOCIACIONES LOCALES, SOBRE ESPACIOS UBICADOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES ADSCRITOS A LAS CONCEJALÍAS DE MUJER, IGUALDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL, Y EDUCACIÓN, JUVENTUD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA PARA SU INCLUSIÓN EN LA OFERTA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES, TEMPORADA 2025-2027” que dicen literalmente:

## Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración social y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia.

Asunto: Convocatoria para la selección de Proyectos de Asociaciones y colectivos para su inclusión en la oferta municipal de actividades de las concejalías de Mujer, Igualdad e Integración social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia

BASES SOBRE OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO ESPECIAL Y TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA ASOCIACIONES LOCALES, SOBRE ESPACIOS UBICADOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES ADSCRITOS A LAS CONCEJALÍAS DE MUJER, IGUALDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL, Y EDUCACIÓN, JUVENTUD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA PARA SU INCLUSIÓN EN LA OFERTA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES, TEMPORADA 2025-2027

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS





El fomento, coordinación y la ejecución de programas de actividades tendentes a conciliar la vida familiar, personal y laboral de mujeres y hombres, la promoción de actuaciones que contribuya a la inclusión de personas con diversidad funcional y la planificación, coordinación y gestión de todas las actividades en materia de infancia y juventud son atribuciones que están conferidas mediante Decreto de Alcaldía número 2138/2023, de 12 de julio de 2023 con CSV 28939IDOC28D03400E5C7EF540B5 en la concejal de Mujer, Igualdad e Integración social y el concejal de Educacion, Infancia, Juventud y Adolescencia.

Siendo conocedores de la importancia de ofrecer a los vecinos una amplia variedad de actividades lúdico-formativas que fomenten el desarrollo emocional y social, favorezcan la conciliación y la corresponsabilidad, doten a los participantes habilidades sociales y comunicativas. Promuevan la igualdad de oportunidades, que sensibilicen y creen conciencia en la prevención de la violencia de género, doten de recursos y herramientas a personas con discapacidad y/o trastornos y que promuevan el respeto a la diversidad ambas concejalías pretenden poner a disposición los espacios para que las asociaciones y colectivos puedan llevar a cabo dichas actividades.

El Ayuntamiento de Arroyomolinos realiza la presente convocatoria, de acuerdo con las siguientes bases:

## BASES

### *Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.*

1. La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases para la selección de Proyectos de Asociaciones y colectivos para su inclusión en la oferta municipal de actividades de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia.
2. La selección de Proyecto se realizará de acuerdo con los siguientes principios:
  - a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación.
  - b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos.
  - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### *Artículo 2.- Objetivos y naturaleza de la convocatoria.*

Los objetivos establecidos desde ambas concejalías para las Asociaciones y Colectivos en relación con la presente convocatoria son los siguientes:

- Colaborar en la conciliación de la vida familiar y profesional de las familias.





- Contribuir al desarrollo personal, facilitando y promoviendo su socialización en un marco de educación en el respeto a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la interculturalidad, la adopción de actitudes y comportamientos de compañerismo, respeto a las diferencias entre las personas, solidaridad y creatividad, a la vez que participan en actividades grupales, socioculturales y lúdicas.
- Dotar de habilidades sociales y/o de comunicación que faciliten el conocimiento de sí mismos y su relación con los demás, sobre la base del respeto a las diferencias y promover el uso del diálogo para resolver conflictos interpersonales y grupales como modelo de convivencia.
- Establecer las estrategias socioeducativas y preventivas necesarias para facilitar un desarrollo normalizado, basado en un ajustado auto concepto y sana autoestima, potenciando la identidad personal a través del desarrollo individual armónico con la pertenencia e identificación en el grupo.
- Sensibilización y concienciación sobre la Igualdad, la prevención de la violencia de género y la Integración social de las personas con discapacidad y/o trastornos.
- Promover las relaciones interpersonales entre los jóvenes, ya sea de manera individual o de diferentes grupos y/o colectivos, con el fin de concienciar de las distintas realidades y sensibilidades entre los jóvenes de nuestro municipio.
- Promover la actividad física y el deporte como forma de vida saludable, ofreciendo un ocio alternativo a los jóvenes

Como OBJETIVOS TRANSVERSALES tendremos:

- Coeducación: Contribuir al proceso de socialización de las vecinas y vecinos evitando estereotipos sexistas.
- Favorecer actitudes positivas hacia la convivencia: Concienciar a las vecinas y vecinos en actitudes y valores para el respeto de todos/as
- Educación para la integración y la participación: Promover el respeto e igualdad entre las vecinas y vecinos a través de una convivencia y educación participativa y no sexistas, haciendo hincapié en el conocimiento y respeto.
- Contribuir al proceso de reeducación a víctimas de violencia de género y/o cualquier otra víctima de acoso por su raza, creencia religiosa o género.





### Artículo 3. Destinatarios.

Al objeto de desarrollar las actividades con la participación de entidades de carácter social, las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia, hacen pública su intención de suscribir convenios de colaboración a tal fin, en los cuales se especificarán los términos en que se desarrolle la actividad.

Podrán presentar solicitudes las siguientes entidades **sin ánimo de lucro**.

- Asociaciones, Federaciones, Fundaciones y colectivos sin ánimo de lucro.

### Artículo 4. Cursos, talleres y actividades de Mujer, Igualdad e Integración social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia.

1. Los cursos, talleres y actividades son objeto de ampliación de la oferta municipal
2. Si hubiera Entidades con cursos diferentes a las anteriores que consideraran su actividad de interés público, remitirán a esta Administración proyecto correspondiente a la misma, siempre que dicha actividad no figure desarrollada en esta Entidad Local a través de otro colectivo o entidad sin ánimo de lucro.
3. Cada entidad podrá presentarse a uno o más cursos, debiendo elaborar un proyecto individualizado y tramitar solicitud independiente por cada uno de ellos, aportando toda la documentación que sea requerida durante la convocatoria.

### Artículo 5. Condiciones Generales de Participación y Ejecución de las Actividades.

Cada entidad deberá tener en cuenta las siguientes condiciones generales de participación y ejecución de las actividades:

- Las entidades/colectivos deberán contar con la habilitación necesaria para el desarrollo de su actividad.
- Las entidades y colectivos deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Arroyomolinos para poder presentar proyectos, se solicitará acreditar esta situación mediante el correspondiente certificado, en su defecto, la declaración responsable de la entidad.





- Las entidades y colectivos no podrán encontrarse incursas en prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 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 (LCSP).
- Las entidades y colectivos deberán comprender en sus estatutos la realización de las actividades que correspondan en cada caso.

## **Artículo 6. Condiciones particulares de Participación y ejecución de las actividades.**

- a) Las actividades a organizar en cada curso, taller y/o actividad de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia serán actividades deportivas, culturales, musicales, de animación y recreación del ocio y tiempo libre, y/o actividades de formación dirigidas a colectivos en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social, así como a asociaciones con carácter educativo y todas aquellas que tengan sección juvenil en sus estatutos.
- b) Las actividades se desarrollarán en instalaciones municipales adscritas a las concejalías de Mujer, Igualdad e Integración social Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia. Dichas actividades se difundirán junto con las actividades municipales o previo al inicio de la prestación de las mismas.
- c) Las actividades podrán ser de mañana, de tarde o de mañana y tarde. Se desarrollarán de lunes a viernes/ sábados por la mañana y tarde y domingos por la mañana.
- d) Las actividades tendrán una duración mínima de 1 hora semanal. Así mismo, se podrán organizar eventos los fines de semana de tipo recreativo, formativo, benéfico y de sensibilización o concienciación. Se combinarán las actividades formativas, con actividades complementarias
- e) Se establecerán ratios que permitan una correcta organización de los participantes en condiciones de seguridad, participación, atención pedagógica y control durante las actividades, estas ratios serán establecidas en las convocatorias vistas las necesidades demandadas.





- f) Las actividades se enmarcarán en la Oferta Municipal de Actividades de las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia para la temporada de 2025-2027. En dicha oferta podrán existir cursos y actividades directamente gestionadas por el Ayuntamiento de Arroyomolinos, las cuales tendrán prioridad en lo que a la ocupación e instalaciones se refiere.
- g) Las entidades no podrán exigir a los usuarios la realización de actividades, adquisición de bienes o servicios distintos a los enmarcados en el proyecto presentado o a las consustanciales a la actividad básica de los cursos propuestos. Si bien, cada entidad podrá orientar o asesorar a los usuarios sobre equipamiento y materiales que puedan resultar de interés para la actividad a realizar.
- h) Serán de aplicación, a los usuarios los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento de Arroyomolinos, así como, los beneficios recogidos en las correspondientes Ordenanzas, tales como los relativos a familias numerosas, minusvalía reconocida y acreditada superior al 33 por el 100, o ser usuario de la Tarjeta Activa en vigor.
- i) El procedimiento para cobro, plazos, devoluciones, etc., deberá adaptarse a lo establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales y deudas tributarias.
- j) La entidad adjudicataria se encargará de realizar las actividades a su riesgo y ventura. Todos los costes adscritos al proyecto (personal, material, gestión de ingresos y devoluciones, desarrollo de la actividad, seguros, uso de instalación municipal, etc.) **serán con cargo de la entidad titular adjudicataria**, y en consecuencia reflejada en la tarifa establecida, no suponiendo coste alguno para el Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- k) **El uso de instalaciones y bienes municipales no atribuirán a la entidad prestadora de los servicios ningún derecho de propiedad ni de adjudicación de uso exclusivo o pertenencia**, debiendo responder ante el Ayuntamiento de los mismos derechos y obligaciones de uso que cualquier otro administrado. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la organización general de la distribución de espacios para todos los grupos y colectivos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado f).





- I) Las actividades se desarrollarán conforme a las normas, pautas, y planificación que las Direcciones Técnicas de las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia establezcan con carácter general. La entidad deberá adaptarse a los procedimientos municipales y normativa establecida. El Ayuntamiento de Arroyomolinos deberá facilitar a la mayor diligencia posible y en la medida de sus posibilidades las condiciones óptimas a la entidad para el desarrollo de sus tareas.
- m) Las actividades deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el proyecto presentado, con lo recogido en estas bases y con la normativa vigente, siendo responsabilidad del adjudicatario el incumplimiento de cualquiera de tales previsiones. Será, así mismo, responsabilidad del adjudicatario la resolución de todas aquellas situaciones sobrevenidas que mermen, dificulte o impidan la realización de la actividad. El Ayuntamiento de Arroyomolinos, y en concreto las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia velarán por estas situaciones y facilitarán en la medida de lo posible el apoyo necesario a la entidad.
- n) Deberá existir la mayor flexibilidad y capacidad de coordinación posible entre el Ayuntamiento de Arroyomolinos y la entidad adjudicataria ante circunstancias no previstas en las presentes condiciones y requisitos o en las condiciones reales de ejecución.
- o) En caso de duda en la ejecución del proyecto o no contemplación de algún aspecto relacionado con la convocatoria, se resolverá según lo dispuesto en estas bases, en la normativa vigente y de acuerdo con los principios de buena fe y confianza recíproca.

#### Artículo 7. Características y Estructuración del Proyecto

Cada entidad solicitante deberá elaborar un Proyecto General por los cursos o actividades a realizar, en el que se deberán incluir como mínimo los siguientes puntos:

- 1.- Subproyecto administrativo y técnico.
  - a. Entidad, CIF, domicilio Social, datos y personas de contacto.
  - b. Denominación de la entidad, actividad, características, metas y actividades fundamentales.





c. Marco temporal de la actividad y turnos: meses en los que va a realizar la actividad, semanas, días y franja horaria prevista en función de los grupos que pueda haber.

d. Instalaciones municipales/espacios en los que se va a desarrollar: tipo de instalación, horario de utilización y necesidades previstas.

e. Recursos materiales que aporta la entidad.

f. Recursos humanos que aporta la entidad.

g. Número de grupos, destinatarios a los que va dirigida la actividad, edades, número mínimo y máximo de participantes previsto por grupo total, número total de monitores previstos por grupo y total, y ratio de participantes por monitor.

h. Relación de actividades a desarrollar.

i. Inscripción en las actividades. Procedimiento, contacto y atención al público, difusión y divulgación propia de las actividades, etc.

j. Otros datos de interés: secuenciación de objetivos, contenidos, metodología, medidas de evaluación, organización y planificación, así como secuenciación de las clases.

2. Subproyecto Económico en el que se recoja:

- Con carácter general:
  - Datos económicos generales:
    - Relación y tipología de los ingresos previstos.
    - Relación y tipología de los gastos previstos.
- Con carácter particular
  - De forma resumida y concisa:
    - Precio unitario de la actividad (cuota por participante) más bonificaciones **(se respetarán las bonificaciones por familia numerosa, discapacidad y Tarjeta Activa).**
    - Ingresos totales de la actividad en base a las cuotas (ampliaciones incluidas).

3. Procedimiento en la gestión de ingresos y otros aspectos: formas de pago, entidad bancaria y número de cuenta, documentos contables previstos, plazos, gestión de devoluciones, bonificaciones, etc.





4. Información resumida para la difusión de los cursos o actividades en el Programa Municipal de Actividades (tipo tríptico o similar). A modo de pauta para cada entidad, se deberá reflejar como mínimo, lo siguiente:

- Denominación de la Asociación/colectivo
- Ubicación
- Turnos
- Horarios
- Edades
- Nº de Plazas
- Precios
- Inscripciones (lugar/procedimiento)
- Información y contacto
- Entidad organizadora

De no alcanzarse el número mínimo de alumnos requeridos en función de la actividad, dicha actividad no se llevará a cabo.

#### *Artículo 8. Requisitos y Condiciones Particulares.*

1. Requisitos particulares en cuanto a la organización de las actividades y requisitos legales general:
  - Cada entidad deberá cumplir y presentar en el plazo de solicitud, lo contenido en el modelo de DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, conforme el Anexo II. Antes de iniciar la actividad se entregarán a una de las Concejalías, bien sea la de Mujer, Igualdad e Integración Social, como la de Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia, toda la documentación solicitada.
2. Requisitos particulares en cuanto a prevención de riesgos laborales.

La entidad deberá estar al corriente del cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de desarrollo, así como contemplar medidas a adoptar frente al personal voluntario o auxiliar, salvo que por su condición se encuentre exenta de estos requisitos.
3. Requisitos particulares en materia de protección de datos, protección del menor, intimidad y de la imagen personal.

Con carácter previo a la prestación de los servicios y hasta un plazo máximo del día de inicio de las actividades, por el cumplimiento de la Ley Orgánica





15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil del Derecho al honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, la entidad deberá presentar al menos documento o documentos (ficha de inscripción o similar) en los que se recoja la información y el consentimiento expreso e inequívoco del interesado sobre la recogida de datos personales, imágenes y/o información gráfica, así como el consentimiento paterno o de los tutores en el caso de los menores que la ley establece. Se deberá acreditar igualmente que el Ayuntamiento de Arroyomolinos podrá ser cesionario de los datos recogidos, estableciendo en el deber de información que el objeto de la recogida de datos será la difusión y publicidad de las actividades, la realización de labores organizativas y administrativas y/o el desarrollo de servicios complementarios relacionados con las actividades objeto de servicio.

#### 4. Requisitos particulares en materia laboral y profesional:

Con carácter previo a la prestación de los servicios y hasta un plazo máximo de dos días hábiles antes del inicio de las actividades, así como la actualización de dicha documentación una vez se produzca, por el cumplimiento del Convenio Colectivo de ocio educativo y animación sociocultural o convenio que le sea de aplicación; del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, así como la normativa de desarrollo, la entidad deberá presentar al menos la siguiente documentación:

- Relación de monitores y personal vinculado a la prestación del servicio municipal, tanto cualificado como no cualificado, que constituyen la plantilla adscrita al servicio según modelo de Anexo III.

Deberá tenerse en cuenta que los establecimientos de los contratos del personal deberán realizarse por escrito. Igualmente se deberán cursar por escrito las prestaciones voluntarias sin retribución, la prestación de servicios benévolos, amistosos o de buena vecindad. El principio de documentación escrita será de aplicación a trabajadores autónomos respecto a su situación laboral y/o contractual





con la entidad adjudicataria, así como al personal en prácticas respecto a su actividad formativa a través de la entidad correspondiente.

- b. Copia de las titulaciones, certificaciones o cualificaciones profesionales correspondientes de los monitores y/o personal técnico encargado de organizar y/o ejecutar las actividades, así como experiencia acreditada en la impartición de la actividad o actividades

**Todo el personal docente deberá aportar “Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales”, actualizada.**

5. Requisitos Particulares en materia de responsabilidad.

Con carácter previo a la prestación de los servicios y hasta un plazo máximo de dos días hábiles antes del de inicio de las actividades, así como la actualización de dicha documentación una vez se produzcan modificaciones, por el cumplimiento de la normativa de aplicación en el ámbito de la actividad referida al ocio y tiempo libre en materia de responsabilidad y seguridad, la entidad deberá presentar al menos la siguiente documentación referida a:

- **Seguro de responsabilidad Civil.** Se deberá presentar certificado de la entidad aseguradora correspondiente en la que conste que la entidad prestadora de los servicios dispone del correspondiente seguro de responsabilidad civil en vigor, y se especifique que las actividades que se prestan para el Ayuntamiento de Arroyomolinos quedan perfectamente cubiertas, conforme a los riesgos establecidos y de acuerdo con los capitales mínimos fijados la Ley 17/1997, de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, en su Disposición Transitoria Tercera (Establecimientos con un aforo máximo de 50 personas, hasta 42.170 €). La póliza de responsabilidad civil deberá incluir la cobertura de daños y perjuicios causados a los participantes, a terceras personas, incendios cuando las actividades se desarrollen en instalaciones municipales, así como bienes e instalaciones como consecuencia de la prestación de servicios.
- **Seguro de accidentes.** Se deberá aportar certificado de la entidad aseguradora correspondiente acreditativo del seguro para los participantes en las actividades objeto de prestación de servicio.





## Artículo 9. Organización de los Cursos y Aspectos Técnicos. -

Para la elaboración del Proyecto General, así como para la ejecución del programa de actividades, la entidad deberá tener en cuenta los contenidos en los siguientes puntos:

### 1. Naturaleza de las Actividades.

La actividad recreativa y de uso del ocio y tiempo libre en edad escolar tiene unas características técnicas singulares que la propia normativa sectorial recoge tanto en el ámbito de la Unión Europea, en el ámbito del Estado Español y en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Madrid. Con base en ello, las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia han diseñado de manera transversal una planificación técnica en la que se distribuyen los distintos modelos, enfoques y planteamientos que debe contener por un lado la igualdad y la integración social de manera general, y de manera específica en la educación de la población infanto-juvenil para prevenir conductas futuras, así como las competencias que deben desarrollarse desde el Municipio. Dicha planificación se concreta en un programa básico de actividad. La entidad deberá tener en cuenta las características y objetivos en los mismos para la elaboración del Proyecto Técnico. Dichos programas se describen a continuación.

### 2. Programa general

Hace referencia a la oferta básica de las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia, a la organización general del Servicio. Por otro lado, este programa representa el servicio fundamental y principal de ambas concejalías a través de la programación de las actividades de mujer, igualdad, integración social, educación y juveniles en instalaciones municipales. Se recoge la oferta de actividades de ambas concejalías, tramitación de documentación y trámites a tener en cuenta, elaboración de grupos, aplicación de programaciones, aplicaciones de contenidos transversales, aspectos metodológicos, educativos y pedagógicos, consideraciones fundamentales de la labor de concienciación, sensibilización e inclusión social de los colectivos en riesgo de exclusión.

### 3. Objetivos Fundamentales

- Fomentar y promocionar la práctica de actividades, encaminadas a la formación, sensibilización, educación en valores, de respeto a la diversidad y víctimas de violencia o discriminación.





- Adquirir autoconocimiento, elevar la autoestima, habilidades sociales fomentar la integración social de las personas con discapacidad y/o trastornos, la igualdad y el respeto a la diversidad.
- Adquirir conocimientos teóricos y conceptos básicos relacionados con los distintos elementos que caracterizan los cursos y actividades culturales y actividades físicas, así como otras situaciones sociales relacionadas.
- Adquirir actitudes y comportamientos positivos y saludables a través de la incorporación de los valores sociales y culturales en el desarrollo de las actividades
- Desarrollar un servicio municipal organizado de cursos y servicios a la igualdad y la integración social conforme a criterios técnicos actualizados y a la normativa de aplicación vigente.

#### 4. Tramitación de la Documentación.

Entrega y recogida de fichas de inscripción individual (comprobando su correcta cumplimentación y documentación anexa en cada caso).

    Listado de asistencia.

    Autorización de traslado de participantes de la actividad por vía pública cuando sea necesario para la actividad

#### 5. Otros documentos a tener en cuenta.

    Programa General de actividades y planificación técnica general de las concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia-

    Periodo general de la actividad de 01/01/2025 a 30/06/2027

##### a) Horarios.

    Las actividades se realizarán en horario extraescolar. Prioritariamente se realizarán en horario de tarde, aunque se pueden plantear actividades en otros horarios diferentes para su posterior evaluación por las concejalías

##### b) Instalaciones

    Instalaciones Municipales adscritas a las concejalías de Mujer, Igualdad e Integración social y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia

#### 6. Aspectos técnicos





El Ayuntamiento de Arroyomolinos, durante los meses de actividad, se reserva el derecho de utilización de las instalaciones necesarias en dependencias municipales para el desarrollo de actividades de gestión directa.

Se podrá compartir los espacios relacionados en el anexo VI, teniendo en cuenta el aforo máximo permitido y/o criterios organizativos de las actividades.

Por demanda insuficiente o cualquier otra variable que permita al Ayuntamiento de Arroyomolinos liberar instalaciones o espacios para el desarrollo de otras actividades o cursos, éstos se podrán poner a disposición de las entidades solicitantes.

Ante coincidencia en la solicitud de la misma instalación o espacio de práctica por más de una entidad solicitante, o ante el no uso de determinadas instalaciones o espacios conforme a lo establecido en el punto anterior, el Ayuntamiento de Arroyomolinos adjudicará la instalación o espacio de que se trate (siendo éste de interés para las entidades solicitantes) teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Especificidad del espacio con respecto a la actividad a desarrollar.
- b) Mayor número de participantes inscritos.
- c) Desarrollo habitual en dicho espacio de la actividad.

- RATIOS

La ratio máxima de participantes por monitores será como norma general de 10-12 alumnos por profesor para niños de 3 a 6 años, de 14-16 alumnos para niños comprendidos entre los 7-12 años, y de 18-20 alumnos para niños comprendidos entre los 13-17 años.

El grupo mínimo, como norma general, será el correspondiente al 60% de la ratio máxima.

En función de tipo de grupo, planteamiento de las actividades, características de las instalaciones, media de edad del grupo y/o nivel de los participantes se podrán establecer ratios diferentes, siempre y cuando se garanticen las condiciones de seguridad, participación, atención pedagógica y control durante las actividades.

#### **Artículo 10.- Autorización y uso de instalaciones.**

Mediante el convenio de colaboración que regirá la actividad, quedará establecida la cesión de uso de las instalaciones municipales. El Ayuntamiento sólo podrá ceder gratuitamente las instalaciones a otras Administraciones públicas o a entidades privadas sin ánimo de lucro.



En lo que a la adjudicación y uso de instalaciones y otras dependencias municipales se refiere, además de lo dispuesto en el art. 6.f) de las presentes Bases, se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Se deberá contemplar en el Proyecto General aquellas instalaciones y/o espacios previstos para las actividades de las Concejalías. La asignación definitiva de instalación se realizará en función de la ubicación de grupos de otras actividades, así como de las autorizaciones necesarias para su realización.
2. La reserva de las instalaciones y espacios destinados a las actividades, en colaboración con las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Arroyomolinos, quedará recogida y especificada mediante decreto.
3. En lo que a las normas de utilización de las instalaciones municipales se refiere, se estará a lo dispuesto por la normativa vigente que les es de aplicación.
4. Las autorizaciones por el uso de instalaciones y espacios municipales podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Arroyomolinos en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, o en el caso de se produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, conforme al art. 92.4 de ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP).

#### *Artículo 11. Memoria de la Actividad.*

Una vez finalizada la actividad, la entidad adjudicataria deberá aportar una memoria final, recogiendo al menos los siguientes puntos:

- Resumen, lo más completo posible, de las actividades realizadas, participantes, aspectos técnicos desarrollados, balances, resultados, etc.
- Imágenes o fotografías de las actividades.
- Resumen de los ingresos realizados. Se podrá requerir los documentos acreditativos del cobro de ingresos.

El plazo para la presentación de dicha memoria será de 30 días tras la finalización de las actividades.





## Artículo 12. Selección de los proyectos

1. Los proyectos presentados serán revisados, valorados y seleccionados por una Comisión de Valoración presidida por la o el Concejal de Mujer, Igualdad e Integración Social, o de Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Arroyomolinos e integrada por:
  - Tres trabajadores a determinar de las Concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y de Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
2. El Ayuntamiento de Arroyomolinos publicará en el Tablón de Edictos, así como en su página web, la selección de los proyectos realizada y aprobada por el órgano competente.

## Artículo 12. Criterios de valoración y selección de los Proyectos.

La comisión valorará en la selección de proyectos los siguientes aspectos:

A) Factor A que se valorará hasta un máximo de 7 puntos, que serán asignados en fracciones decimales (0.10 puntos).

- a. Elaboración técnica del proyecto, con detalle de planificación y programación. Actividades no incluidas en la oferta municipal de actividades de las concejalías de Mujer, Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia, al objeto de ampliar la misma, e incrementar el número de actividades ofrecidas para los usuarios. Hasta un máximo de 3 puntos
- b. Presupuesto Detallado. Hasta un máximo de 0.5 puntos.
- c. Organigrama funcional. Hasta un máximo de 0.5 puntos
- d. Desarrollo de proyectos para general procesos de integración dentro del municipio de Arroyomolinos. Hasta un máximo de 1 punto.
- e. Gestión y mantenimiento de instalaciones municipales. Hasta un máximo de 1 puntos
- f. Grado de implicación y participación con las Concejalías de Mujer Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia en eventos, cursos, coloquios, charlas, etc, a los que se les cite. Hasta un máximo de 1 punto.





B) Factor B que se valorará hasta un máximo de 3 puntos (asignándose en fracciones de 0.05 puntos).

- Número de participantes que participan en las actividades (hasta un máximo de 1 punto).
  - Menores.
  - Adultos.
  - Actividades en familia

## Artículo 13. Procedimiento, plazos y presentación de las solicitudes

### 1. Procedimiento:

- La instrucción del procedimiento se llevará a efectos conforme a lo establecido en las presentes Bases y en el artículo 70 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- De acuerdo con lo establecido en el 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; las sucesivas publicaciones de los actos integrantes del actual proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, así como en su página web.

### 2. Plazos y presentación de las solicitudes.

- Los interesados deberán presentar la instancia de solicitud y formularios según modelos que se incluyen en las presentes bases, el Proyecto General y la documentación acreditativa en cada caso. El plazo para la Presentación de solicitudes y documentación correspondiente será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y en la página web oficial del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- Las solicitudes y documentación requerida se dirigirán a la atención de la Sra. Concejal de Mujer, Igualdad e Integración Social, o al Sr. Concejal de Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia
- Las solicitudes y documentación requerida se presentarán en el Registro de ambas Concejalías de Igualdad e Integración social sito en



Plaza Mayor 1 (bajo) 28939 Arroyomolinos o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de las solicitudes implica la aceptación íntegra de las bases.

- d. Si la solicitud que no reuniera todos los requisitos oportunos; no aportara la totalidad de documentación exigida o existieran defectos en la misma, se podrá requerir al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 15 días hábiles, transcurrido el cual sin haber atendido el requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud. Todo ello, conforme a lo previsto en el art. 68.1 de la LPACAP.
- e. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración para su selección.

#### *Artículo 14. Documentación a Presentar.*

1. En el plazo de presentación de solicitudes.
  - Solicitud para la participación en el proceso de selección de proyectos de actividades de las Concejalías de Mujer Igualdad e Integración Social, y Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia [...] Segundo Anexo I.
  - Proyecto General de actividades de la Asociación o colectivo (Art. 7)
  - Declaración responsable sobre la organización de actividades de Mujer Igualdad, Integración Social, Educación y Juventud en el Ayuntamiento de Arroyomolinos Segundo Anexo II (art. 8.1)
  - Certificado de la entidad en el que se relacionen los fines u objetos sociales de la misma según Anexo IV.
  - Certificado de la entidad en el que se concrete la persona designada en representación de la misma para diligenciar asuntos administrativos y acuerdos con el Ayuntamiento de Arroyomolinos, expresando nombre, apellidos, DNI y cargo que ostenta según Anexo V.
  - Certificación de que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Tributaria, frente a la Seguridad Social. Las obligaciones con respecto al Ayuntamiento de Arroyomolinos serán comprobadas de oficio por el Ayuntamiento.





- Relación de monitores y personal técnico según Anexo III (Art. 8.4.a)
- Copia de titulaciones, certificaciones y cualificaciones (art. 8.4.b)

2. En el momento de la adjudicación de la actividad
  - Certificado del Seguro de Responsabilidad Civil (art. 8.5.a)
  - Certificado del Seguro de Accidentes (art. 8.5.b)
3. A la finalización de las actividades
  - Memoria de la Actividad (art. 11)

#### *Artículo 15.- Infracciones.*

Las entidades adjudicatarias deberán cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y adoptar todos los comportamientos exigidos en las presentes Bases reguladoras y en el Proyecto Presentado.

En caso de incumplimiento por el adjudicatario, el Ayuntamiento de Arroyomolinos, previa tramitación del expediente correspondiente, le podrá excluir de la participación en las dos siguientes convocatorias deanáloga naturaleza a la actual, pudiéndose además exigir las responsabilidades correspondientes.

En todo caso y a los efectos de regulación del régimen sancionador, el apartado de infracciones y sanciones quedará desarrollado en el convenio de colaboración que se firmará al objeto de regular la realización de la actividad, así como la cesión de las instalaciones.

#### *Artículo 16. Régimen Jurídico.*

1. Las actuaciones en relación con la presente convocatoria, así como en relación a la ejecución de las actividades se regirán en primer lugar por lo contenido en las presentes Bases. Para todo aquello que no estuviere contemplado, se estará a lo dispuesto en la normativa de Régimen Local y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en la normativa de Haciendas Locales, en la normativa de sobre patrimonio de las Administraciones públicas, en la normativa en materia de ocio y tiempo libre y demás normas concordantes de ámbito estatal autonómico y local que resulten de aplicación.

A la fecha de la firma inserta en el margen

**Técnico Municipal  
María Gil Villahermosa**





**Concejal de Mujer, Igualdad e Integración Social**

Fdo. Dña. M. Begoña González Rodríguez

Concejal de Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia

Fdo. D. Raúl Povedano Gómez

NOMBRE:  
Luis Quiroga Toledo

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde

HASH DEL CERTIFICADO:  
98060148896B93B3CAE67FDD9C06B0FB1A9E2CCE

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC28755E3D214B83A4192





Los Modelos que se adjuntan en las presentes Bases son los siguientes:

- Anexo I: Modelo de Solicitud para la participación en el proceso de **SELECCIÓN DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES Y COLECTIVOS PARA SU INCLUSIÓN EN LA OFERTA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DE LAS CONCEJALÍAS DE MUJER, IGUALDAD E INTEGRACION SOCIAL Y EDUCACIÓN, JUVENTUD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA PARA LA TEMPORADA 2024-2026**
- Anexo II: Declaración jurada sobre el cumplimiento de requisitos legales.
- Anexo III: Relación de monitores/personal docente y personal técnico.
- Anexo IV: Certificado de la entidad en el que se relacionen los fines u objetivos sociales de la misma.
- Anexo V: Certificado de la entidad en el que se concrete la persona designada en representación de la misma para diligenciar asuntos administrativos y acuerdos con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- Anexo VI: Disposición de salas e instalaciones





## ANEXO I

SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE BASES PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES Y COLECTIVOS PARA SU INCLUSIÓN EN LA OFERTA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DE LAS CONCEJALÍAS DE MUJER IGUALDAD E INTEGRACION SOCIAL Y EDUCACIÓN, JUVENTUD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA PARA LA TEMPORADA DE 2024-2026

### Datos de la Entidad Solicitante

Datos de la Entidad:			
<b>DENOMINACION DE LA ENTIDAD:</b>			
<b>DIRECCION:</b>		Localidad:	Cód. Postal:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Fax:	e-mail:
Datos del Representante:			
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	DNI:

### ESCUELA QUE SOLICITA:

#### Documentación que se acompaña

<input type="checkbox"/> Modelo de Solicitud (ANEXO I)
<input type="checkbox"/> Proyecto General de Actividades
<input type="checkbox"/> Declaración jurada sobre el cumplimiento de requisitos legales (ANEXO II)
<input type="checkbox"/> Relación de Monitores (ANEXO III)
<input type="checkbox"/> Certificado de la entidad en el que se relacionen los fines u objetos sociales (ANEXO IV)
<input type="checkbox"/> Certificado del representante de la entidad (ANEXO V)
<input type="checkbox"/> Certificado Obligaciones Agencia Tributaria
<input type="checkbox"/> Certificado Obligaciones Seguridad Social
<input type="checkbox"/> Otros documentos:

Autorizo al Ayuntamiento de Arroyomolinos a comprobar que no tengo deudas con el mismo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma y sello de la Entidad

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
La Entidad \_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES**

Asunto: Organización de Curso/Actividad de: \_\_\_\_\_

D.D.<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ y en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y sita en \_\_\_\_\_, en relación con el asunto referenciado:

**DECLARA BAJO JURAMENTO:**

1. Que la entidad a la que represento dispone de la capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación legalmente exigida para concertar con el Ayuntamiento de Arroyomolinos la ejecución de convenios de colaboración relacionados con el desarrollo de una Escuela Deportiva Municipal.
2. Que la entidad que represento no ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial, ni ha sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3. Que la entidad que represento no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. Que sus administradores y representantes legales no están incursos en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materia.
5. Que la entidad que represento se halla en posesión de la Tarjeta de Identificación Fiscal o del resguardo de haberla solicitado; del Certificado (si procede) de la exención del IVA y del documento acreditativo de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.
6. Que la entidad que represento cumple con sus obligaciones frente a la Agencia Tributaria, Seguridad Social, y Ayuntamiento de Arroyomolinos, así como otras





cláusulas contenidas en el Artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Arroyomolinos cualquier modificación sustancial o deficitaria de las condiciones declaradas inicialmente.

7. Que la entidad que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos, protección del menor y prevención de riesgos laborales, así como en materia laboral y profesional y se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Arroyomolinos cualquier modificación sustancial o deficitaria de las condiciones declaradas inicialmente.
8. Que la entidad que represento, a través del correspondiente seguro que cubra el riesgo deportivo, será responsable de facilitar o dar la cobertura necesaria a los participantes en las actividades ante cualquier accidente deportivo. Igualmente, la entidad dispondrá o acreditará una póliza de responsabilidad civil con las coberturas necesarias mínimas y garantías establecidas por la legislación vigente del estado español para dichas actividades.
9. Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos los datos reflejados y documentos aportados son veraces, cumplen los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria y no mantienen deudas con el Ayuntamiento de Arroyomolinos y se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social a fecha de presentación de esta solicitud y se comprometen a mantener el cumplimiento de dicho requisito durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho, de conformidad con el artículo 71 bis de la LRJPAC.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma y Sello:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

La Entidad \_\_\_\_\_

HASH DEL CERTIFICADO:  
98060148836B93BCEAEE7FDD9C06B0FB1A9E2CCE  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC28755E3D214B83A4192

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde

NOMBRE:  
Luis Quiroga Toledo

DOCUMENTO FIR  
25  
DIGITALMENTE  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC28755E3D214B83A4192



### ANEXO III

#### RELACIÓN DE MONITORES Y PERSONAL VINCULADO A LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO, TANTO CUALIFICADO COMO NO CUALIFICADO, QUE CONSTITUYEN LA PLANTILLA A LA ENTIDAD.

**Asunto:** organización del Curso/actividad de \_\_\_\_\_

D.D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ y en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y sita en \_\_\_\_\_, en relación con el asunto referenciado:

#### CERTIFICO

Que las personas responsables de llevar a cabo las actividades correspondientes con los cursos/actividad de \_\_\_\_\_ son:

#### PERSONAL TITULAR

Técnico/Monitor	DNI	TITULACIÓN	H/SEM
1.			
2.			
3.			
4.			

#### PERSONAL AUXILIAR, COMPLEMENTARIO, VOLUNTARIO

PERSONA	DNI
1.	
2.	
3.	
4.	

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20  
D.D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Entidad

Nota. Se deberá aportar fotocopia de la titulación/cualificación correspondiente.



**ANEXO IV**  
**CERTIFICADO DE LA ENTIDAD EN EL QUE SE RELACIONEN LOS FINES U OBJETOS SOCIALES DE LA MISMA.**

Asunto: Organización del Curso/Actividad Municipal de \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_  
y en representación de la entidad \_\_\_\_\_, provista de CFI  
\_\_\_\_\_ y sita en la en \_\_\_\_\_, en relación al asunto  
referenciado:

**CERTIFICO:**

Que la Entidad a la que represento tiene los siguientes fines y objetos sociales de acuerdo con los Estatutos/Escrituras de constitución (adaptar según se establezca en el documento de referencia):

Las actividades objeto de prestación de servicio para el Ayuntamiento de Arroyomolinos se encuadran dentro de las atribuciones previstas en dichos Estatutos/Escrituras, con plena vigencia desde el \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20  
D.D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
Entidad

HASH DEL CERTIFICADO:  
9806014886B93B3CAE67FDD9C06B0FB1A9E2CCE  
28939IDOC28755E3D214B83A4192

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde

NOMBRE:  
Luis Quiroga Toledo

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 28933





## ANEXO V

### CERTIFICADO DE LA ENTIDAD SOBRE LA PERSONA DESIGNADA EN REPRESENTACIÓN DE LA MISMA PARA DILIGENCIAR ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS CON EL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS.

Asunto: Organización del curso/actividad de: \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
en su calidad de \_\_\_\_\_ y en representación de la entidad \_\_\_\_\_,  
provista de CIF \_\_\_\_\_ y sita en la en \_\_\_\_\_, en relación al  
asunto referenciado:

#### CERTIFICO

Que D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_, en  
calidad de \_\_\_\_\_ ha sido habilitado por la Entidad que represento para  
que actúe en base a las facultades que los Estatutos/Escrituras de constitución le otorgan, y en  
representación de la propia Entidad, diligencie, negocie y firme cualquier convenio de  
colaboración, contrato o acuerdo con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20  
D.D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
Entidad

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde

NOMBRE:  
Luis Quiroga Toledo

HASH DEL CERTIFICADO:  
98060148836B93B3CAE67FDD9C06B0FB1A9E2CCE  
28939IDOC28755E3D214B83A4192

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC28755E3D214B83A4192





**SEGUNDO.**- Notificar este Decreto a la Concejal Delegada de Mujer, Igualdad e Integración Social y al Concejal de Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia.

**TERCERO.**- Dar cuenta de este Decreto al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión ordinaria que celebre, y comunicarlo en extracto a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid.

**CUARTO.**- Publicar este Decreto en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de que contra el mismo, que constituye un acto de trámite cualificado, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de dicha publicación, o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden jurisdiccional que resulten territorialmente competentes, en el plazo de dos meses contado de igual forma, sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualesquiera otros recursos que estimen procedentes.

Lo que se dicta en Arroyomolinos, el día de la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE,  
Luis Quiroga Toledo

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento.  
Código de autenticidad y verificación al

HASH DEL CERTIFICADO:  
98060148896B93B93CAE67FDD9C06B0FB1A9E2CCE

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde

NOMBRE:  
Luis Quiroga Toledo

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC28755E3D214B83A4192





AYUNTAMIENTO DE  
ARROYOMOLINOS

Libro de Decretos  
Decreto: 1210 / 2025  
Fecha: 8/4/2025  
CSV: 28939IDOC28755E3D214B83A4192

DOCUMENTO FIR  
Máscara de contratación de autent  
Digitalmente en la sede electrónica  
Luis Quiroga Toledo

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde

HASH DEL CERTIFICADO:  
98060148836B93B3CAE67FDD9C06B0FB1AFC2CCE  
28939IDOC28755E3D214B83A4192

NOMBRE:  
Luis Quiroga Toledo

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC28755E3D214B83A4192

Plaza Mayor 1  
Arroyomolinos - 28939 Madrid  
Telf: +34 916 899 200  
Fax: +34 916 095 317