

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

115**POZUELO DE ALARCÓN****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Se hace público para general conocimiento que la Junta de Gobierno Local, de 27 de enero de 2010, al punto denominado “Delegación de Funciones de la Junta de Gobierno Local”, ha adoptado el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.—Delegar las siguientes funciones en las siguientes Áreas y en las Concejalías que las integran:

- Área de Gobierno y Gestión de Alcaldía.
- Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Presidencia, Medio Ambiente, Obras, Servicios, Movilidad, Transportes y Patrimonio.
- Área de Gobierno y Gestión de Sanidad, Consumo y Deportes.
- Área de Gobierno y Gestión de Economía, Hacienda y Contratación.
- Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales y Educación.
- Área de Gobierno y Gestión de las Tecnologías para la Información y Comunicación con el Ciudadano, Desarrollo Empresarial, Juventud, Participación y Empleo, y Coordinación de Distritos.

I. Área de Gobierno y Gestión de Alcaldía

A) Competencias delegadas en el alcalde como titular del Área

Se delegan en el alcalde como titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores que tengan por objeto la penalización de las infracciones cometidas contra la ordenanza municipal de circulación y tráfico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como las demás de seguridad y transporte, con las limitaciones que vengan impuestas por la normativa vigente, dictando a tal fin las resoluciones que resulten de la tramitación de los procedimientos sancionadores conforme a la legislación aplicable.

2. Resolución de expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad contenida en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en especial los artículos 38 y 39 o cualquier otro que lo sustituya o modifique, a excepción de lo relativo a las materias relacionadas con disciplina de mercado y defensa del consumidor.

3. Resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en el Real Decreto 137/1993, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, y en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

4. El nombramiento del personal funcionario interino y de los funcionarios en prácticas, así como las resoluciones de todo tipo en materia de contratación del personal laboral.

5. El cese o rescisión contractual no disciplinaria del personal funcionario y laboral, incluyendo los casos de jubilación.

6. Resolución de los siguientes procedimientos de provisión de puestos.

7. Movilidad por razones de salud o de rehabilitación, excepto el que pase a segunda actividad de funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal.

8. Movilidad de la funcionaria víctima de violencia de género.

9. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral en lo que se refiere al código del puesto, tipo, forma de provisión, formación específica, requerimientos específicos y observaciones.

10. En el ámbito disciplinario del personal laboral y del personal funcionario, a excepción de las reservas existentes en las disposiciones vigentes para los pertenecientes al Cuerpo de Policía Municipal, a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal y a los miembros del Tribunal Económico-Administrativo, en su caso, la resolución sobre apertura de diligencias informativas, adopción de medidas cautelares, in-

coación y designación de instructor y secretario, causas de abstención y recusación, resolución final y ejecución.

11. Ejecución de resoluciones judiciales y del resto de actuaciones procedimentales en vía judicial en materia de personal, sin perjuicio de las asignadas al letrado y procurador.

12. Concesión de las recompensas inherentes a las condecoraciones y medallas de la Policía Municipal.

13. Convocatoria de los procesos de selección de personal directivo profesional, sin perjuicio en este último caso de lo establecido para quienes pertenezcan a la escala de Habilitación de Carácter Estatal.

14. Resolución sobre solicitudes de prórroga en la permanencia en servicio activo del personal funcionario.

15. Resolución sobre solicitudes de rehabilitación respecto de quienes hayan perdido la condición de funcionario.

16. Resolución relativa a pretensiones de fijeza o basadas en cesión ilegal de trabajadores.

17. Resolución sobre reingreso del personal laboral con o sin reserva de puesto.

18. Resolución de peticiones en materia de retribuciones y condiciones de trabajo, tanto del personal laboral como funcionario, que no impliquen modificación de la RPT.

19. Solicitud, tramitación y concesión de subvenciones obtenidas y otorgadas, y aquellas subvenciones que apareciendo en las bases de ejecución como subvenciones nominativas se formalicen a través de convenios.

20. Aprobación de contratos bancarios de apertura y de cancelación de cuenta corriente y de depósito para la colocación de los excedentes y fondos de tesorería.

21. Concesión de prestaciones económicas y sanitarias, así como ayudas sociales, previstas en los pactos de negociación colectiva, incluyendo los premios a la jubilación anticipada; anticipos de nómina; indemnizaciones por razón de servicio; asignación de complementos al personal laboral; reconocimiento de la antigüedad y grado personal consolidado; gratificaciones por servicios extraordinarios del personal funcionario y horas extras del personal laboral.

22. Resolución de los demás procedimientos sancionadores en materia propia del Área.

23. En materia de hacienda y contratación:

- a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.
- b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el primer teniente de alcalde, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.
- d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.
- e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
 1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y su autorización.
 2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y su autorización.
 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que

ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

B) *Delegación de competencias en el/los concejal/es delegado/s integrante/s del Área de Gobierno y Gestión de Alcaldía*

Sin perjuicio de la superior autoridad del alcalde y dependiendo directamente de este, corresponde a las Concejalías de Recursos Humanos y Régimen Interior; Seguridad y Cultura, Relaciones Instituciones, Protocolo y Mujer el ejercicio de las competencias que a continuación se detallan:

Concejalía de Seguridad:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Seguridad, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.
3. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por parte del titular del Área del que depende de todos los procedimientos sancionadores que tengan por objeto la penalización de las infracciones cometidas contra la ordenanza municipal de circulación y tráfico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como las demás de seguridad y transporte, con las limitaciones que vengan impuestas por la normativa vigente, dictando a tal fin las resoluciones que resulten de la tramitación de los procedimientos sancionadores conforme a la legislación aplicable.
4. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por parte del titular del Área del que depende de expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad contenida en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en especial los artículos 38 y 39 o cualquier otro que lo sustituya o modifique, a excepción de lo relativo a las materias relacionadas con disciplina de mercado y defensa del consumidor.
5. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por parte del titular del Área del que dependen los expedientes sancionadores en las materias reguladas en el Real Decreto 137/1993, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, y en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior:

1. Resolución en materia de licencias, permisos, vacaciones, reducciones de jornada, excedencias, situaciones administrativas y pase a segunda actividad.
2. Propuesta y ejecución de las directrices de la política de recursos humanos y régimen interior del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.
3. Realizar estudios y formular propuestas al titular del Área del que depende, para su elevación al órgano competente para resolver, en materia de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, modificación de plantilla, negociación colectiva, Oferta de Empleo Público, selección, ingreso y provisión, movilidad y adscripción del personal al servicio del Ayuntamiento.
4. Coordinación y gestión del régimen retributivo del personal: nóminas, concierto de asistencia sanitaria de los funcionarios, cesión de datos del fichero de nóminas a requerimiento de otras Administraciones Públicas, cuotas, derechos pasivos y MUFACE.
5. Elaborar, desarrollar, ejecutar y coordinar los planes de formación y promoción del personal del Ayuntamiento, así como, los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios.
6. Seguimiento de acuerdos y convenios suscritos con el personal funcionario y laboral. Representación en órganos paritarios de negociación y seguimiento.
7. Resolución de las solicitudes de particulares sobre expedición de certificados, acceso a archivos y expedientes en materia de recursos humanos, así como solicitudes de as-

pirantes relacionadas con su participación en procesos selectivos, sin perjuicio de las correspondientes al órgano calificador.

8. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Recursos Humanos y Régimen Interior, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Cultura, Relaciones Institucionales, Protocolo y Mujer:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de los expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Cultura, Relaciones Institucionales, Protocolo y Mujer, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

II. *Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Presidencia, Medio Ambiente, Obras, Servicios, Movilidad, Transporte y Patrimonio*

A) *Competencias delegadas en el titular del Área*

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. La tramitación e impulso de los expedientes relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

2. Resolución de todas las licencias urbanísticas municipales relativas a actos de uso del suelo, construcción y edificación para la implantación, el desarrollo de actividades y parcelaciones, así como las licencias de funcionamiento, las licencias de tala, poda y trasplante, los informes de evaluación ambiental de actividades y las licencias específicas para la venta, suministro o distribución de bebidas alcohólicas en establecimientos en que no está permitido su consumo inmediato.

3. Ejercer las funciones, en materia de licencias y expedientes sancionadores, de conformidad con la legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas salvo las que atribuya al alcalde, y las que hubiesen sido objeto de delegación en otras Concejalías.

4. Autorizaciones de carteles publicitarios, veladores y las resoluciones que hubieran de dictarse en relación con los actos comunicados previstos en la legislación urbanística.

5. Autorizaciones demaniales que impliquen ejecución de obras en la vía pública.

6. Resolución de los demás procedimientos sancionadores en materias propias del Área, siempre que su competencia no esté atribuida legalmente al alcalde.

7. Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de competencia de la Junta de Gobierno Local respecto de los asuntos del Área.

8. En materia de hacienda y contratación:

a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Resolución de todos los contratos menores de obras municipales, a propuesta de la Concejalía correspondiente, cualquiera que sea la Concejalía que hubiera ejercido la iniciativa solicitando la ejecución de la obra, sí como autorización del gasto correspondiente.

- d) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.
- e) Coordinación de todas las modificaciones en los contratos y proyectos de obras, elevando la correspondiente propuesta de resolución a la Junta de Gobierno.
- f) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.
- g) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
 - 1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.
 - 2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.
 - 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

9. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan al alcalde en materia de responsabilidad patrimonial.

10. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en materia de adquisición de bienes y derechos.

B) *Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Presidencia, Medio Ambiente, Obras, Servicios, Movilidad, Transporte y Patrimonio*

Concejalía de Urbanismo, Vivienda y Presidencia:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectiva competencia como concejal de Urbanismo, Vivienda y Presidencia.

3. Recabar de las distintas Concejalías y Áreas la relación de contratos menores adjudicados por aquellas para su conocimiento por la Junta de Gobierno Local, así como la relación de autorizaciones de gasto.

Concejalía de Medio Ambiente:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectiva competencia como concejal de Medio Ambiente, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Obras y Servicios:

1. Tramitación de los expedientes de contratación de obras y concesión de obra pública, de oficio o a solicitud de otras Concejalías, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra.

2. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

3. Tramitación de los proyectos vinculados a los contratos de obras, sin perjuicio de las competencias del titular del Área y de las competencias que en esta materia tengan otras Concejalías. En todo caso, en el expediente correspondiente tendrá que constar la existencia de crédito adecuado y suficiente e informe de fiscalización, para aprobar los citados proyectos por la Junta de Gobierno, salvo que la ejecución de las obras no corresponda al Ayuntamiento.

4. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Obras y Servicios, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Movilidad y Transportes:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Movilidad y Transportes, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Patrimonio:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Patrimonio, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

3. Iniciación, tramitación, instrucción y propuesta de resolución en los expedientes administrativos que tengan por objeto la adquisición de bienes y derechos: expedientes de adquisición de bienes por cesiones gratuitas, cesiones urbanísticas, expropiaciones, etcétera.

III. Área de Gobierno y Gestión de Sanidad, Consumo y Deportes

A) Competencias delegadas en el titular del Área

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.

2. En materia de hacienda y contratación:

- a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.
- b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el titular del Área de Urbanismo, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.

- d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.
- e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
 - 1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA será requisito previo a la aprobación del gasto contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.
 - 2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.
 - 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

- 3. Concesión de licencias de animales potencialmente peligrosos.

B) *Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Sanidad, Consumo y Deportes*

Concejalía de Sanidad y Consumo:

- 1. Incoación, instrucción de expedientes sancionadores relativos a regulación de la actividad contenida en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, a excepción de lo relativo a las materias relacionadas con la seguridad ciudadana y urbanismo.
- 2. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 16/1999, de 29 de abril, de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid.
- 3. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores que tengan por objeto la imposición de sanciones de las infracciones cometidas contra la ordenanza municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales dentro del término municipal, con las limitaciones impuestos por la normativa, así como en relación con las demás materias propias de la Concejalía.
- 4. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Sanidad y Consumo, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- 5. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 14/1986, General de Sanidad, en la Ley 12/2001, de Ordenanza Sanitaria de la Comunidad de Madrid, y en su posible desarrollo posterior por medio de ordenanzas municipales.
- 6. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 26/1984, de Defensa de los Consumidores y Usuarios, y en su desarrollo por la ordenanza municipal para la protección de los consumidores y usuarios.

Concejalía de Deportes:

- 1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsables del Área de los expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
- 2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Deportes, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

IV. Área de Gobierno y Gestión de Economía, Hacienda y Contratación

A) Competencias delegadas en el teniente de alcalde titular del Área

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a Hacienda y Contratación.
2. Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.
3. Coordinar y supervisar la actuación económico-financiera de las sociedades municipales y Organismos Autónomos, con la colaboración de sus órganos gerenciales.
4. Dirigir la elaboración de cuantos estudios se estimen necesarios, en el ámbito económico, referidos al municipio de Pozuelo de Alarcón.
5. Confección de los Presupuestos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, mediante la coordinación de las necesidades de todos los servicios municipales, así como de los criterios a seguir en las previsiones de ingresos.
6. Propuesta de las normas de gestión que deban ser recogidas en las bases de ejecución del presupuesto y propuesta de aprobación a la Alcaldía-Presidencia de las liquidaciones de los presupuestos del Ayuntamiento.
7. Elaborar y proponer los proyectos relativos a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos, así como los proyectos de ordenanzas de gestión, recaudación e inspección; de las ordenanzas fiscales reguladores de tributos y precios públicos, su modificación o derogación.
8. Aprobación de actuaciones administrativas tramitadas en los expedientes de compensación por el Estado a favor del Ayuntamiento por los beneficios fiscales concedidos sobre los tributos locales.
9. Autorización de envíos y liquidaciones de IRPF de profesionales (certificados digitales). Expedición de certificados de empresa y cualquier declaración-liquidación ante otra Administración Pública. Certificados de IRPF del personal al servicio del Ayuntamiento, seguros sociales (TC1, TC2).
10. Propuesta de aprobación de la cuenta general, así como redacción de la memoria del grado de cumplimiento de los objetivos programados en los respectivos presupuestos.
11. Coordinación y revisión de las propuestas de proyectos de inversión.
12. Control y supervisión de subvenciones obtenidas y concedidas por la Corporación Local.
13. Ordenación en la ejecución de las garantías depositadas de carácter no tributario.
14. Dictar actos de trámite en todos aquellos expedientes propios del Área que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida el alcalde o el Pleno.
15. Solicitud, tramitación y concesión de los expedientes de convenios, exceptuando los delegados al alcalde y los urbanísticos.
16. Autorización y disposición del gasto en materia de su competencia, de conformidad con las bases de ejecución. Teniendo en cuenta la siguiente limitación; hasta la cantidad de 18.000 euros, más IVA, será competente para su autorización cualquiera que sea el Área de Gobierno del cual proceda, salvo aquellos gastos derivados de los contratos menores de obras y sin perjuicio de la competencia que los titulares de las distintas Áreas tienen delegado en esta materia. Las citadas autorizaciones se elevarán a la Junta de Gobierno Local mediante una relación mensual, para su conocimiento.
17. Aprobar la cuenta de recaudación tanto en período voluntario como en ejecutivo (Ayuntamiento y Organismos Autónomos).
18. Dirección y coordinación de la unidad administrativa de compras que gestione aquellas que por sus características o importes deban ser objeto de tratamiento centralizado.
19. Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a autorización de cesión de contratos, imposición de penalidades y devolución de garantías definitivas en relación con cualesquiera contratos de la Corporación.
20. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.
21. En materia de hacienda y contratación:
 - a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

- b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el titular del Área de Urbanismo, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.
- d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.
- e) Formalización de los contratos de la Corporación. Los contratos administrativos se formalizarán en documento administrativo dando fe el titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local
- f) Revisiones de precios y aprobación del gasto correspondiente de todos los contratos municipales.
- g) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
 - 1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.
 - 2. En los contratos de servicios, los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.
 - 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

B) *Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Economía, Hacienda y Contratación*

Concejalía de Hacienda:

- 1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
- 2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Hacienda, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

Concejalía de Contratación:

- 1. Propuesta y ejecución, bajo la supervisión del concejal responsable del Área de las directrices de la política de contratación del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.
- 2. Dirigir, coordinar la contratación administrativa y dictar los actos de trámite y de mera ejecución en todos los expedientes que se tramiten en materia de contratación sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Concejalías en esta materia.
- 3. Tramitación, seguimiento y control de todos los contratos administrativos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Concejalías en materia de contratación y de las competencias que en materia de control de la contratación se reserva la Junta de Gobierno Local, a la que deberá informar puntualmente sobre las incidencias que tuvieran lugar con ocasión de la adjudicación y la ejecución de cada contrato.
- 4. Declarar de adquisición centralizada de determinadas categorías de bienes y servicios.
- 5. Proponer al órgano competente la adhesión y, en su caso, la denuncia, a los catálogos de la Dirección General del Patrimonio del Estado (Subdirección General de Com-

pras) y de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid para las categorías de bienes y servicios a que se extiende el compromiso.

6. Firmar las peticiones de bienes y servicios dirigidas a la Dirección General de Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda y la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, en aquellos bienes y servicios en que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón este adherido.

7. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

8. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Contratación, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

9. Adjudicación definitiva de los contratos.

V. Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales y Educación

A) Competencias delegadas en el teniente de alcalde titular del Área

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.
2. En materia de hacienda y contratación:
 - a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.
 - b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el primer teniente de alcalde, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
 - c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.
 - d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.
 - e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
 1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9000 euros, más IVA será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.
 2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.
 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

3. La concesión de las tarjetas de estacionamiento de las reservas de plazas previstas en el artículo 11 de la ordenanza municipal por la que se regula la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida y para el ejercicio de la potestad sancionadora en dicho ámbito.

B) *Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales y Educación*

Concejalía de Familia y Asuntos Sociales:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de Expedientes Sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Familia y Asuntos Sociales, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

Concejalía de Educación:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Educación, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

VI. *Área de Gobierno y Gestión de Tecnologías para la Información y Comunicación con el Ciudadano, Desarrollo Empresarial, Juventud, Participación y Empleo, y Coordinación de Distritos*

A) *Competencias delegadas en el teniente de alcalde titular del Área*

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.
2. En materia de hacienda y contratación:
 - a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.
 - b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el primer teniente de alcalde, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
 - c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente
 - d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.
 - e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
 1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9000 euros, más IVA será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesiedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.
 2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.
 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que

ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

B) *Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Tecnologías para la Información y Comunicación con el Ciudadano, Desarrollo Empresarial, Juventud, Participación y Empleo, y Coordinación de Distritos*

Concejalía de las Tecnologías de Información y Comunicación con el Ciudadano y Desarrollo Empresarial:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como de las Tecnologías de Información y Comunicación con el Ciudadano y Desarrollo Empresarial, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

Concejalía de Juventud y Distrito I:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Juventud y Distrito I, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Distrito II:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Distrito II, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Participación y Empleo:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Participación y Empleo, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Segundo.—Queda sin validez ni efecto el acuerdo de delegación de funciones adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 16 de diciembre de 2009.

Tercero.—Deberán publicarse las delegaciones efectuadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y dar cuenta del acuerdo de delegación al Pleno de la Corporación.

Pozuelo de Alarcón, a 29 de enero de 2010.—El alcalde, Gonzalo Aguado Aguirre.
(03/4.484/10)