

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32**MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área Institucional e Internacional

Acuerdo de 5 de enero de 2012, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Mediante Decreto de la alcaldesa de 30 de diciembre de 2011, se estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Dicho Decreto refunde el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad con el Área de Gobierno de Seguridad, pasando a denominarse Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, a la que corresponde las competencias en materia de calidad y protección medioambiental, zonas verdes, parques y jardines, limpieza urbana y gestión de residuos, sostenibilidad y gestión del agua, seguridad, emergencias, salud pública, drogodependencias, movilidad, la retirada de vehículos de la vía pública, las multas de tráfico, así como la renovación, reparación y conservación de las vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, de la señalización, alumbrado, galerías de servicio y transportes.

El presente Acuerdo tiene por finalidad establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y directivos que permita una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos, todo ello en el marco del programa político del Gobierno de la Ciudad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1.h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 5 de enero de 2012, acuerda:

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.*—El Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de calidad y protección medioambiental, zonas verdes, parques y jardines, limpieza urbana y gestión de residuos, sostenibilidad y gestión del agua, seguridad, emergencias, salud pública, drogodependencias, movilidad, la retirada de vehículos de la vía pública y las multas de tráfico.

Asimismo, le corresponden las competencias relativas a la renovación, reparación y conservación de las vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, de la señalización, alumbrado, galerías de servicio y transportes, de acuerdo con lo establecido por la alcaldesa en su Decreto de 30 de diciembre de 2011, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Art. 2. *Estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.*—El Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

1. Secretaría General Técnica.
2. Dirección General de Calidad y Organización de Recursos Humanos.
3. Coordinador general de Medio Ambiente:
 - 3.1. Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.
 - 3.2. Dirección General de Patrimonio Verde.

- 3.3. Dirección General de Vías y Espacios Públicos.
- 3.3. Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua.
- 3.4. Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental.
- 3.5. Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.
- 4. Coordinador general de Seguridad y Emergencias:
 - 4.1. Dirección General de Seguridad.
 - 4.2. Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
- 5. Coordinador general de Sostenibilidad y Movilidad:
 - 5.1. Dirección General de Sostenibilidad.
 - 5.2. Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos.
 - 5.3. Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.
 - 5.4. “Madrid Movilidad, Sociedad Anónima”.
 - 5.5. Sociedad de Economía Mixta “Madrid, Calle 30, Sociedad Anónima”.
 - 5.6. Empresa Municipal de Transportes (EMT).
- 6. Organismo Autónomo Madrid Salud.

Art. 3. *Competencias del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.*—1. Al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.
- b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias atribuidas a esta Área de Gobierno en los supuestos en los que la sanción a imponer consista en multas de cuantía superior a 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

Asimismo, en particular, corresponde al titular del Área de Gobierno sancionar las infracciones muy graves previstas en los apartados 1 y 4 del artículo 37 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

- c) Ordenar las medidas de cierre, suspensión, clausura y precinto de los locales, establecimientos, actividades o elementos o zonas de las mismas previstas en el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid y en el artículo 27.2 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, cuando la causa que origine la situación de grave riesgo se encuentre dentro del ámbito de competencias del Área.

Asimismo, podrá ordenar el cese, suspensión, clausura y precinto de las actividades que se ejerzan sin licencia urbanística o sin ajustarse a las condiciones de esta o sin subsanar las deficiencias requeridas por la Administración Municipal, siempre que concurren circunstancias de peligrosidad por él apreciadas, dentro del ámbito de competencias del Área. Las potestades previstas en esta letra se entenderán sin perjuicio de las atribuidas a otras Áreas, a los Distritos y a la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades, que adoptarán las medidas que correspondan en ejercicio de sus propias competencias.

- d) Establecer prohibiciones o limitaciones a la circulación o estacionamiento de vehículos en las vías públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid y la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, sin perjuicio de las competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Agentes de Movilidad.
- e) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los

- actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.
- f) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.
 - g) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.
 - h) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.
 - i) Elevar a la Comisión Permanente competente por razón de la materia, las propuestas de asignación y cambio de denominación de parques.
 - j) Proponer al presidente del Consejo Rector de la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades la aprobación de protocolos técnicos relacionados con las materias de competencia de esta Área de Gobierno.
 - k) Aprobar los protocolos de procedimientos de información y alerta a la población en episodios de contaminación atmosférica, previo informe de la Comisión de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid.
 - l) Fijar los límites de la Zona de Estacionamiento Regulado, dentro del término municipal, previa la señalización oportuna y la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - m) Fijar el horario en que estará limitada la duración del Estacionamiento.
 - n) Establecer Áreas Diferenciadas de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid.
 - ñ) Las relaciones ordinarias con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid y con la Empresa Pública “Metro de Madrid, Sociedad Anónima”.
 - o) La contestación, en el ámbito de sus competencias, a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de la Comunidad de Madrid en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - p) La resolución de las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área Institucional e Internacional.

Art. 4. *Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.*—1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

- d) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales relacionados con actuaciones en vías y espacios públicos y protección del medio ambiente, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- e) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- f) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Servicios generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.
- b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación: la tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

- a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.
- b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.
- d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

- a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
- b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

2.5. Gestión de fondos documentales:

- a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.
- b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano: las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 4.1. Subdirección General de Gestión Económico Administrativa:
 - 4.1.1. Servicio de Gestión Económica:
 - 4.1.1.1. Departamento de Programación Económica.
 - 4.1.1.2. Departamento de Seguimiento Presupuestario.
 - 4.1.1.3. Departamento de Ingresos.
 - 4.1.2. Servicio de Contratación:
 - 4.1.2.1. Departamento de Contratación I.
 - 4.1.2.2. Departamento de Contratación II.
 - 4.1.2.3. Departamento Jurídico de la Contratación.
- 4.2. Subdirección General de Régimen Jurídico:
 - 4.2.1. Servicio de Coordinación Jurídica:
 - 4.2.1.1. Departamento de Procedimientos e Informes.
 - 4.2.1.2. Departamento de Recursos y Actuaciones Administrativas.
- 4.3. Subdirección General de Coordinación de los Servicios:
 - 4.3.1. Servicio de Recursos Humanos:
 - 4.3.1.1. Departamento de Recursos Humanos.
 - 4.3.2. Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales:
 - 4.3.2.1. Departamento de Régimen Interior y Servicios Generales.
 - 4.3.3. Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales:
 - 4.3.3.1. Departamento de Reclamaciones Patrimoniales.

Art. 5. *Dirección General de Calidad y Organización de Recursos Humanos.*—1. A la Dirección General de Calidad y Organización de Recursos Humanos, que depende directamente del titular del Área de Gobierno, le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) El asesoramiento y asistencia técnica en materia de organización y desarrollo corporativo al titular del Área de Gobierno y al resto de los órganos directivos del Área de Gobierno.
- b) La iniciativa y apoyo para desarrollar proyectos de calidad, innovación, racionalización de procesos y de gestión, dentro del Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid y de las directrices y criterios generales que establezca el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en aplicación de sus competencias en esta materia.
- c) La aplicación y seguimiento de los sistemas de gestión ambiental implantados en las dependencias adscritas al Área de Gobierno.
- d) La coordinación de las actuaciones encaminadas a fomentar la mejora de la productividad, eficacia y eficiencia en los servicios esenciales que desde el Área de Gobierno, se prestan a los ciudadanos.
- e) La coordinación de los Planes de Formación del personal municipal en lo que se refiere a la plantilla adscrita al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.
- f) La coordinación de las actuaciones de las diferentes unidades de gestión de personal existentes dentro del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General Técnica y al Área de Gobierno competente en materia de personal.
- g) La coordinación en materia de relaciones laborales del Área de Gobierno sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.
- h) Dirigir y gestionar el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias coordinando la formación y realizando la contratación y gestión económico-presupuestaria vinculada al desarrollo y ejecución de los Planes de Formación del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos, SAMUR-Protección Civil, Voluntarios de Protección Civil y Agentes de Movilidad, y con carácter excepcional y siem-

pre que las necesidades del servicio lo requieran, del resto del personal adscrito al Área de Gobierno. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de las indemnizaciones al profesorado interno y externo.

- i) Dirigir y gestionar la oferta de servicios que desde el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias se presten a personas físicas o jurídicas ajenas al Ayuntamiento de Madrid con relación a las actividades que se desarrollen en el centro o a la utilización de las instalaciones con que este cuente, todo ello en el ánimo de apoyar la mejora del servicio público prestado y la optimización de los recursos puestos a disposición de la administración local.
- j) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Dirección General.
- k) La autorización y disposición de los gastos con cargo a los créditos relativos a las partidas de formación del capítulo 1 del presupuesto del Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de dichos compromisos de gastos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 21 de junio de 2011, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

2. La Dirección General de Calidad y Organización de Recursos Humanos, se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Coordinación Laboral de Seguridad:
 - 2.1.1. Departamento de Coordinación Jurídico Laboral.
 - 2.1.2. Departamento de Régimen Jurídico, Presupuesto y Contratación.
- 2.2. Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, con rango de Subdirección General:
 - 2.2.1. Departamento de Desarrollo Competencial.
 - 2.2.2. Departamento de Planificación y Medios.
- 2.3. Subdirección General de Organización de Seguridad:
 - 2.3.1. Departamento de Organización.
 - 2.3.2. Departamento de Innovación.

Art. 6. *Los coordinadores generales.*—1. A los coordinadores generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo. Esta coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración Municipal y otras Administraciones Públicas, en las materias de su competencia.

2. Asimismo, corresponden a los coordinadores generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Art. 7. *Direcciones Generales.*—1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los directores generales:
 - a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
 - b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
 - c) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las atribuidas expresamente en el presente Acuerdo. En particular, la sanción de las infracciones tipificadas en los apartados 12 y 13 del artículo 37 y apartado 12 del artículo 38, de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Todo ello sin perjuicio de lo señalado en el artículo 3.2.b) del presente Acuerdo.
La infracción tipificada en el apartado 12 del artículo 37 se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artícu-

los 37 y 38 anteriormente citados. Asimismo, la infracción tipificada en el apartado 13 del artículo 37 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia en la infracción del artículo 38 anteriormente citada.

Art. 8. *El coordinador general de Medio Ambiente.*—Al coordinador general de Medio Ambiente le corresponde las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, con carácter específico, coordinar las actuaciones de las Direcciones Generales incluidas en el ámbito de su competencia en materia de infraestructuras medioambientales.

Art. 9. *Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.*—1. A la Dirección General de Gestión Ambiental Urbana le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como su gestión.
- b) Planificar y establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, así como gestión de los mismos.
- c) Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos a la recogida de residuos urbanos y limpieza.
- d) Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras y equipamientos ambientales, en materia de limpieza y recogida de residuos.
- e) Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- f) Fomentar políticas de reciclaje en la Ciudad de Madrid.
- g) Controlar y supervisar las condiciones medioambientales del espacio urbano, en el ámbito de las competencias del Área.

2. La Dirección General de Gestión Ambiental Urbana se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Limpieza y Residuos:
 - 2.1.1. Departamento de Explotación de Recogida de Residuos.
 - 2.1.2. Departamento de Explotación de Limpieza Urbana.
 - 2.1.3. Departamento Jurídico.
- 2.2. Servicio de Control de Calidad y Programación.
- 2.3. Servicio de Control de la Intervención Medioambiental Urbana:
 - 2.3.1. Departamento de Control Medioambiental.

Art. 10. *Dirección General de Patrimonio Verde.*—1. A la Dirección General de Patrimonio Verde le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- 1.1. En materia de planificación y coordinación:
 - a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano. En el caso de los jardines históricos se actuará en coordinación con el Área de Gobierno de las Artes.
 - b) Diseñar, fomentar y desarrollar proyectos relacionados con los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.
 - c) Colaborar con la Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental en el diseño y desarrollo de los equipamientos de áreas infantiles, de mayores y otras zonas ubicadas en espacios competencia de esta Dirección General.
 - d) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.
 - e) Impulsar el Programa de ajardinamiento del centro urbano.
- 1.2. Gestión de espacios verdes:
 - a) Proteger, conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios Ajardinados de Conservación Municipal, así como el arbolado de alineación, el arbolado viario y la jardinería y plantaciones de las redes supramunicipales que hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Madrid.

- b) Gestionar y mantener las infraestructuras asociadas a los espacios verdes incluidos en el apartado anterior.
- c) Dirigir, ejecutar y supervisar los proyectos y obras necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas.
- d) Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.
- e) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren los apartados precedentes.
- f) Difundir información sobre la historia de los parques y jardines del Ayuntamiento de Madrid y de sus valores ambientales.

2. La Dirección General de Patrimonio Verde se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Zonas Verdes y Arbolado Urbano:

2.1.1. Servicio de Conservación de Zonas Verdes:

2.1.1.1. Departamento de Conservación de Zonas Verdes.

2.1.1.2. Departamento de Parques Singulares.

2.2. Subdirección General de Proyectos y Obras:

2.2.1. Departamento de Proyectos.

Art. 11. *Dirección General de Vías y Espacios Públicos.*—1. A la Dirección General de Vías y Espacios Públicos le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

- a) Planificar y coordinar todas las actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas, en materia de su competencia, en colaboración con otras Áreas de Gobierno y con los Distritos con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.
- b) Informar con carácter previo y vinculante la realización de cualquier tipo de obra o actuación que suponga o que conlleve una instalación de carácter permanente en el viario público.
- c) Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de renovación de las vías públicas y su alumbrado exterior, renovación integral de servicios, adquisición e instalación de elementos de señalización y alumbrado público, derivadas de obras de adecuación urbana.
- d) Coordinación y supervisión de la conservación e inversiones de renovación del viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.
- e) Establecimiento de criterios técnicos para el nuevo alumbrado público y de los elementos integrantes del mismo.
- f) Elaboración de normativa en materia de instrucción de diseño de la vía pública y de accesibilidad, previo informe preceptivo y favorable del Área de Gobierno de las Artes.
- g) Redacción y propuesta de Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.
- h) Redacción y propuesta de actualización de los instrumentos reguladores de la ejecución de obras, entre otros, el pliego de prescripciones técnicas generales y los cuadros de precios aplicables a las obras de urbanización.

1.2. En materia de renovación, reparación y conservación:

- a) Renovar, reparar y conservar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en zonas verdes u otros terrenos dotacionales, así como de las infraestructuras de carácter supramunicipal.
- b) Renovar, reparar y conservar el alumbrado público exterior, el de monumentos, el Centro de Control de Telegestión y otras instalaciones eléctricas municipales, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal.
- c) Mantener, explotar y gestionar, las galerías de servicios municipales, sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías.

- d) Conservar y mantener los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos, sus instalaciones y el Centro de Control de Túneles, con la excepción de los de M-30 y los de carácter supramunicipal.
- e) Ejecutar los proyectos en materia de movilidad relativos a actuaciones menores en vías públicas.
- f) Dirigir las actividades del Taller de Cantería y del Laboratorio de Alumbrado.
- g) Dirigir el servicio de vallas y palenques destinado a la demarcación y acotamiento de las áreas de circulación peatonal en los distintos eventos municipales.
- h) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otras Áreas de Gobierno.
- i) Ejecución de obras de remodelación y urbanizaciones de vías y espacios públicos.
- j) Redacción de proyectos y ejecución de obras de urbanización por los sistemas de cooperación y expropiación, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, así como las obras de urbanización sobre cesiones de suelo urbano consolidado.
- k) Control de calidad de obras y actuaciones en la vía pública.

1.3. En materia de licencias y autorizaciones:

- a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria.
- b) Conceder las autorizaciones de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

2. La Dirección General de Vías y Espacios Públicos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Vías y Espacios Públicos:

- 2.1.1. Departamento de Conservación y Renovación de Vías Públicas.
- 2.1.2. Departamento de Alumbrado Público.
- 2.1.3. Departamento de Inventario de Vías Públicas.
- 2.1.4. Departamento de Normativa.

2.2. Subdirección General de Espacios Urbanos:

- 2.2.1. Departamento de Espacios Urbanos I.
- 2.2.2. Departamento de Espacios Urbanos II.
- 2.2.3. Departamento de Supervisión y Control.

Art. 12. *Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua.*—1. A la Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En relación con otras Administraciones y particulares:

- a) Elaboración de convenios, planes y programas de actuación en las materias competencia de esta Dirección General.
- b) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General, así como garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con ellas.
- c) Tramitar y resolver todas las licencias y autorizaciones previstas en la normativa municipal, en relación con las competencias de esta Dirección General.
- d) Conceder la etiqueta de uso eficiente de agua.

1.2. En materia de gestión urbana:

- a) Supervisión de los proyectos de obras de infraestructuras, a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- b) Redacción de estudios previos, anteproyectos, proyectos básicos y proyectos de construcción, de actuaciones en vías y espacios públicos, cuya planificación sea competencia de esta Área de Gobierno, a excepción de las correspondientes a la Dirección General de Patrimonio Verde y las actuaciones de-

rivadas de obras de adecuación urbana, promovidos por la Dirección General de Vías y Espacios Públicos.

- c) Informar las obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas, con carácter previo y vinculante a la aprobación del proyecto, y recabar los informes necesarios de las Direcciones Generales afectadas en esta materia.
- d) Tramitación e informe de los proyectos de urbanización para la ejecución del planeamiento aprobado.
- e) Proponer la Declaración de Singularidad de los equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.
- f) Supervisión técnica y seguimiento y control de calidad de las obras de urbanización ejecutadas por el sistema de compensación.
- g) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo de las obras definidas en los proyectos de urbanización por el sistema de ejecución por compensación.
- h) Informar con carácter previo y vinculante a su recepción, en su caso, las obras de urbanización de iniciativa privada y municipal, así como las restantes obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas y recabar los informes necesarios de las Direcciones Generales afectadas en esta materia, así como de los informes previos emitidos por ellas.
- i) Recepción de las obras de urbanización e infraestructuras de iniciativa pública y privada.

1.3. En materia de infraestructuras:

- a) Planificar las infraestructuras de naturaleza hidráulica necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación medioambiental vigente.
- b) Proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras cuya planificación sea competencia de esta Área de Gobierno, a excepción de las correspondientes a la Dirección General de Patrimonio Verde, y sin perjuicio de las atribuidas a la Dirección General de Vías y Espacios Públicos.
- c) Conservar y mantener las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, y conservar y mantener los aprovechamientos de aguas subterráneas con concesiones o autorizaciones otorgadas al Ayuntamiento de Madrid.
- d) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras competencia de esta Dirección General.
- e) Renovar, reparar y conservar las redes de riego, hidrantes, bocas de riego y fuentes ornamentales y no ornamentales en todos sus elementos, incluido su alumbrado, sin perjuicio de las competencias que sobre las calificadas como monumentales tengan atribuidas otras Áreas de Gobierno.
- f) Definición y propuesta de las políticas públicas en materia de nuevas infraestructuras urbanas de competencia municipal.
- g) Coordinación con otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento relacionadas con las actuaciones en materia de infraestructuras urbanas.
- h) Relación y coordinación con otras Administraciones y Organismos Públicos o Privados en materia de infraestructuras urbanas.
- i) Coordinación de los proyectos de infraestructuras con la ordenación urbanística.
- j) Análisis y control de la compatibilidad con los planeamientos urbanísticos y sectoriales de cualquier actuación promovida por Entidades y Administraciones Públicas en materia de redes públicas, infraestructuras básicas, servicios y usos dotacionales para el transporte y movilidad viaria. En particular le corresponde realizar los informes solicitados respecto a los proyectos de obras promovidos por otras Administraciones Públicas, en los supuestos previstos en el artículo 161 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

1.4. En materia de gestión del agua:

- a) Implantar los medios necesarios para la ejecución de los Programas de Gestión, Ahorro, Eficiencia y Sustitución establecidos en el Plan de Gestión de la Demanda de Agua en Madrid, así como fomentar el uso eficiente del agua, su ahorro y su reutilización y reciclado, mediante el uso de nuevas tecnologías.
- b) Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Madrid para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de gestión de agua.
- c) Evaluar la correcta gestión de las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, con la finalidad del cumplimiento de la legislación ambiental vigente.
- d) Evaluar y aplicar todas aquellas medidas correctoras tendentes a mejorar la calidad ecológica de los cursos de agua y de las aguas subterráneas existentes en el término municipal de Madrid. Evaluar y aprobar los estudios de viabilidad relativos a la utilización de recursos hídricos alternativos.
- e) Supervisar las auditorías realizadas a los establecimientos considerados grandes consumidores de agua.
- f) Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella en el ámbito de la Ordenanza de Gestión y uso eficiente del Agua en la ciudad de Madrid.

2. La Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Gestión Urbana:

- 2.1.1. Departamento de Supervisión de Proyectos y Tecnología.
- 2.1.2. Departamento de Seguimiento de Obras.

2.2. Subdirección General de Gestión Hídrica:

- 2.2.1. Departamento de Oficina Azul.
- 2.2.2. Departamento de Gestión de Recursos.
- 2.2.3. Departamento de Saneamiento Urbano.

2.3. Subdirección General de Coordinación de Infraestructuras:

- 2.3.1. Departamento de Planificación y Coordinación.

2.4. Servicio de Proyectos y Obras.

2.5. Departamento de Gestión Económica y Asuntos Generales.

Art. 13. *Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental.*—1. A la Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de coordinación:

- a) Conocer y coordinar aquellos asuntos que se encuentran en el ámbito competencial del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, en relación con los Distritos.
- b) Coordinar las actuaciones con los Distritos en las que intervengan más de una Dirección General de esta Área de Gobierno.
- c) Mantener las relaciones necesarias con los órganos competentes del Área de Gobierno de Vicealcaldía en aquellas materias que competen al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad y a los Distritos.
- d) Impulsar las actuaciones de la Agenda 21.

1.2. En materia de equipamientos:

- a) Planificar y coordinar todas las actuaciones que se realicen en materia de equipamientos de áreas infantiles y áreas de mayores y del mobiliario urbano de la ciudad de Madrid, en colaboración con los Distritos, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.

- b) Aprobar las directrices y criterios generales estéticos y de diseño en materia de mobiliario urbano en coordinación con el Área de Gobierno de las Artes.
 - c) Colaborar con las Áreas competentes en la elaboración de las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger el paisaje urbano.
 - d) Informar, en materia de competencia de esta Dirección General, las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General.
 - e) Adquirir e instalar el mobiliario urbano y equipamientos en colaboración con el Área de Gobierno de las Artes.
 - f) Colaborar con la Dirección General de Patrimonio Verde, en el diseño y desarrollo de proyectos relacionados con los equipamientos de áreas infantiles y áreas de mayores en los parques y jardines del Ayuntamiento de Madrid.
 - g) Renovar, reparar y conservar los equipamientos y el mobiliario urbano excluyendo aquel que delimita infraestructuras supramunicipales o pertenecientes a las mismas.
 - h) Gestionar y actualizar los inventarios de los equipamientos competencia de esta Dirección General correspondientes a los ámbitos de actuación descritos.
 - i) Establecer y aplicar los criterios del control de calidad de las actuaciones en los ámbitos definidos.
 - j) Dirigir las actividades del Taller de Mobiliario Urbano.
 - k) Homologar los elementos del mobiliario urbano no municipal y los que, de conformidad con el pliego de condiciones técnicas generales, reciben el nombre de elementos homologables para su instalación en la vía pública, en coordinación con el Área de Gobierno de las Artes y recabar los informes necesarios de los servicios municipales afectados en esta materia.
 - l) Proponer la normalización y declaración de singularidad de los elementos de mobiliario urbano competencia de esta Dirección General, así como informar con carácter previo en materia de mobiliario urbano las propuestas de normalización y declaración de singularidad competencia de las Direcciones Generales de Vías y Espacios Públicos y de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua.
- 1.3. En materia de licencias, autorizaciones, inspección y control de publicidad exterior y concesiones:
- a) Resolver los procedimientos relativos a las autorizaciones y homologaciones previstas en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior de 30 de enero de 2009 (OPE).
 - b) Informar con carácter previo y preceptivo todas las actuaciones publicitarias y con patrocinio municipal que se autorizan por los Distritos, tanto las que se llevan a cabo en el dominio público local como en los espacios de titularidad privada y uso público.
 - c) Aprobar los criterios de patrocinio ambiental vinculado a la publicidad exterior regulada en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior en coordinación con el Área de Gobierno de la Vicealcaldía.
 - d) Autorizar la instalación y el contenido de la publicidad institucional e información municipal en el dominio público y en los espacios de titularidad privada y uso público.
 - e) Informar con carácter previo y preceptivo el contenido de las actuaciones con patrocinio promovidas por el Ayuntamiento con ocasión de acontecimientos de orden social, cultural, deportivo, etcétera, que se realicen o afecten a las vías y espacios públicos.
 - f) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias publicitarias cuya titularidad corresponda a Administraciones Públicas, Organismos Públicos, Entidades de Derecho Público y demás Entes Públicos.
 - g) Inspeccionar, controlar y vigilar las actuaciones e instalaciones señaladas y ejercer la potestad disciplinaria y sancionadora.
 - h) Gestionar las concesiones del mobiliario urbano destinado a servicio público con explotación publicitaria.

- i) Controlar y gestionar las concesiones administrativas del Zoo-Aquarium de Madrid, Teleférico y Parque de Atracciones.
- 1.4. En materia de educación ambiental:
 - a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas, divulgativas y educativas relativas al medio ambiente de la ciudad de Madrid.
 - b) Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de esta Área de Gobierno.
 - c) Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias del Área de Gobierno.
- 2. La Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
 - 2.1. Subdirección General de Coordinación de Programas:
 - 2.1.1. Servicio de Concesiones.
 - 2.1.2. Departamento de Equipamientos Urbanos.
 - 2.1.3. Departamento de Publicidad y Patrocinio Ambiental.
 - 2.1.4. Departamento de Educación Ambiental y Agenda 21.
 - 2.1.5. Departamento de Coordinación.

Art. 14. *Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez.*—1. A la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- 1.1. En materia de planificación, coordinación y promoción:
 - a) Impulsar, planificar, coordinar y ejecutar planes, programas y actividades relativos al tratamiento y eliminación de residuos.
 - b) Impulsar, planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relacionadas con el uso y aprovechamiento energético de otras fuentes energéticas y combustibles generados en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en especial para su aplicación en transportes públicos, otros servicios municipales y otros usos.
 - c) Promover y gestionar la investigación relacionada con nuevos procesos y métodos de tratamiento y eliminación de residuos, en colaboración con otras Administraciones Públicas, Universidades y centros de investigación públicos y privados.
 - d) Elaborar estudios y modelos de reutilización de materiales y recursos energéticos procedentes del tratamiento de residuos.
 - e) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e Instituciones en la materia competencia de esta Dirección General.
 - f) Ejecutar proyectos y programas financiados por la Unión Europea o por otras organizaciones públicas o privadas, en materia de residuos sólidos.
 - g) Promover, planificar, coordinar, ejecutar y gestionar actuaciones encaminadas a la difusión de la información y sensibilización ambiental y fomento de las políticas de reciclaje relativas a las materias de esta Dirección General.
 - h) Gestionar y administrar los sistemas de información que integren los datos e información necesarios para el desarrollo de las actuaciones de esta Dirección General.
 - i) Planificar y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por los procesos de tratamiento de residuos, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta Área.
- 1.2. En materia de infraestructuras municipales de tratamiento y eliminación de residuos y gestión energética:
 - a) Proyectar, construir, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos al tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y al aprovechamiento de otras fuentes energéticas y combustibles generados en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos, así como la clausura y restauración de estas instalaciones.

- b) Controlar, supervisar y conservar las instalaciones de carácter análogo a las previstas en el apartado anterior, cuya gestión se encomiende por el Ayuntamiento de Madrid a empresas privadas o públicas.
- c) Formular y ejecutar acciones para optimizar los procesos de las plantas de tratamiento y eliminación de residuos.
- d) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos y variables que caractericen la calidad del medio en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en su ámbito de influencia.
- e) Realizar las correspondientes acciones de inspección, control y corrección, en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y su ámbito de influencia.

1.3. En materia de autorizaciones, inspección y control:

- a) Inspeccionar y controlar los residuos generados en la ciudad de Madrid para los que se solicite la autorización de tratamiento/eliminación en las instalaciones municipales.
- b) Tramitar y resolver las autorizaciones previstas en la normativa aplicable a la materia de esta Dirección General.
- c) Establecer y tramitar los procedimientos de admisibilidad de residuos en las instalaciones municipales de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

2. La Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez:

2.1.1. Servicio de Tratamiento y Eliminación de Residuos:

- 2.1.1.1. Departamento de Explotación 1.
- 2.1.1.2. Departamento de Explotación 2.
- 2.1.1.3. Departamento de Explotación 3.

2.1.2. Departamento de Gestión Administrativa.

2.1.3. Departamento de Promoción e Información.

Art. 15. *El coordinador general de Seguridad y Emergencias.*—1. Al coordinador general de Seguridad y Emergencias le corresponden, las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y con carácter específico las siguientes:

- a) Dirigir y organizar el Cuerpo de la Policía Municipal.
- b) Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal, Bomberos y SAMUR-Protección Civil.
- c) Ejercer las atribuciones conferidas al alcalde por la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en los supuestos contemplados en el artículo 23 letras f), g), h), i), m), n) y o); artículo 25 y artículo 26, letras d), e), g), h), e i), así como imponer sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.
- d) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en las siguientes disposiciones:
 - 1.^a En la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid de 28 de junio de 1993 y en el Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad.
 - 2.^a En la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, la sanción de las infracciones tipificadas en los apartados 8, 12 ,13 y 15 del artículo 37, y apartados 2, 6 , 7 y 8 del artículo 38.

La infracción tipificada en el apartado 12 del artículo 37 se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37 y 38 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el apartado 13 del artículo 37 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia en las infracciones del artículo 38 anteriormente citadas.

- e) Dictar instrucciones para la interpretación y aplicación de la normativa en materia de prevención de incendios. Dichas instrucciones serán vinculantes para todos los órganos, organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

- f) De conformidad con lo establecido en el Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid, marco común de referencia para las acciones de mejora de los servicios municipales:
- 1.º Definir y coordinar los sistemas de comunicación interna que permitan difundir las acciones y proyectos desarrollados en el marco de sus competencias.
 - 2.º Definir y ejecutar los planes estratégicos de mejora de las Direcciones Generales y Cuerpos especiales a su cargo.
2. El coordinador general de Seguridad y Emergencias coordina y dirige las Direcciones Generales referidas en el artículo 2.4 del presente Acuerdo, el Cuerpo de Policía Municipal y las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
1. Servicio de Calidad:
 - 1.1. Departamento de Proyectos Estratégicos.
 2. Observatorio de Seguridad, con rango de Subdirección General.
 3. Departamento de Asesoría Jurídica.
 4. Unidad de Relaciones Institucionales.
 5. Unidad de Asuntos Internos.

Art. 16. *Dirección General de Seguridad*.—1. A la Dirección General de Seguridad le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.
- b) Convocar y resolver los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal y resto de personal uniformado, relacionado con el Cuerpo de Policía Municipal, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- c) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio.
- d) Ejecutar las sentencias relativas a los funcionarios que usen armas.
- e) Proponer las retribuciones complementarias no fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Cuerpo de Policía Municipal, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.
- f) Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y gestión de los programas especiales de productividad y el especial régimen de jornadas, horarios, vacaciones y disfrute de libranzas del personal del Cuerpo de Policía Municipal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- g) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
- h) La atención de las necesidades de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
- i) Dirigir y organizar la adquisición, mejora y actualización de los sistemas informáticos y de comunicaciones que se impute a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
- j) Ejercer las competencias relativas a la expedición, control y retirada de las tarjetas de armas contempladas en el artículo 105 del Reglamento de Armas, así como la potestad sancionadora prevista en dicha norma, en los casos en que esté atribuida a los municipios.
- k) Dirigir los proyectos orientados a desarrollar e implantar sistemas de dirección por objetivos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los mismos, a través de la medición de los indicadores definidos.
- l) Definir y coordinar los sistemas de gestión orientados a la mejora continua de los procesos y los servicios prestados a los ciudadanos.

2. La Dirección General de Seguridad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Recursos Humanos:
 - 2.1.1. Servicio de Régimen Económico y Gestión de Personal.
 - 2.1.2. Departamento de Régimen Jurídico de Personal.
 - 2.1.3. Departamento de Gestión Disciplinaria.
 - 2.1.4. Departamento de Salud Laboral.
 - 2.1.5. Departamento de Formación y Estudios.
- 2.2. Subdirección General Económico-Administrativa:
 - 2.2.1. Departamento de Inmuebles e Instalaciones.
 - 2.2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
 - 2.2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.
 - 2.2.4. Departamento de Equipamiento y Prevención.
- 2.3. Subdirección General Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías:
 - 2.3.1. Departamento de Informática.
 - 2.3.2. Departamento de Comunicaciones.
 - 2.3.3. Departamento de Innovación y Desarrollo.

Art. 17. *Dirección General de Emergencias y Protección Civil.*—1. A la Dirección General de Emergencias y Protección Civil le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia, excepto aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales.
- b) Ejercer las competencias que correspondan al municipio, derivadas de las funciones que el Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid y la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid de 28 de junio de 1993 atribuyen a la Administración en materia de prevención y extinción de incendios y salvamentos, así como la facultad de dictar órdenes para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios.
- c) Dirigir y organizar el Cuerpo de Bomberos, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.
- d) Dirigir y organizar el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo, sin perjuicio de las competencias que en materia de voluntariado correspondan a otra Área de Gobierno.
- e) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de Bomberos y SAMUR-Protección Civil, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.
- f) Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos:
 - 1.º Realización de pruebas o simulaciones de prevención de riesgos y calamidades públicas.
 - 2.º Instalación, organización y mantenimiento de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.
 - 3.º Realización de las actividades necesarias tendentes a la participación voluntaria de los ciudadanos en la protección civil, fundamentalmente en lo relativo a la prevención de situaciones de emergencia que puedan afectarles en el hogar, edificios para uso residencial, etcétera.
- g) Dirigir y organizar los servicios de Asistencia Municipal de Urgencia y Rescate (SAMUR-Protección Civil), proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.
- h) Autorizar la participación de los servicios de emergencias en actividades sociales, culturales y comunitarias.

- i) Programar y dirigir las actuaciones que sean necesarias para ayudar a terceros en materia de grandes catástrofes en el ámbito nacional.
 - j) Dirigir y organizar, en coordinación con el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y otros organismos competentes de la Administración Pública, las intervenciones de apoyo inmediato a las emergencias y catástrofes de ámbito internacional, en las que sea necesaria la actuación de los Servicios Municipales de Emergencia.
 - k) Resolución de los recursos que se interpongan por aplicación de la normativa vigente en materia de prevención y extinción de incendios de la Comunidad de Madrid, en procedimientos instruidos por el Área de Gobierno.
 - l) La gestión a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Dirección General.
 - m) La atención de las necesidades de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
 - n) La revisión, actualización y supervisión de todos los aspectos relativos al Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM). Con carácter general, ejercerá las funciones de Director de Operaciones recogidas en el PEMAM.
 - ñ) La emisión del informe en materia de protección de incendios, conforme a lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ordenanza por la que se establece el Régimen de Gestión y Control de las Licencias Urbanísticas de Actividades y la elaboración de los protocolos técnicos en materia de prevención de incendios.
 - o) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal operativo del Cuerpo de Bomberos y del SAMUR-Protección Civil, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.
2. La Dirección General de Emergencias y Protección Civil se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
- 2.1. Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad:
 - 2.1.1. Departamento de Salud Laboral.
 - 2.1.2. Departamento de Gestión y Régimen Jurídico de Personal.
 - 2.1.3. Departamento de Organización y Calidad de los Servicios.
 - 2.1.4. Departamento de Estructuras y Régimen Económico de Personal.
 - 2.2. Subdirección General Económico-Administrativa:
 - 2.2.1. Departamento de Medios Técnicos y Recursos Materiales.
 - 2.2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
 - 2.2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.
 - 2.3. Subdirección General de Informática, Comunicación y Nuevas Tecnologías:
 - 2.3.1. Departamento de Informática y Comunicaciones.
 - 2.3.2. Departamento de Innovación y Desarrollo.
 - 2.4. Subdirección General de Bomberos:
 - 2.4.1. Departamento de Extinción de Incendios.
 - 2.4.2. Departamento de Planificación.
 - 2.4.3. Departamento de Formación.
 - 2.4.4. Departamento de Prevención de Incendios.
 - 2.4.5. Departamento de Coordinación y Servicios a la Comunidad.
 - 2.5. Subdirección General SAMUR-Protección Civil:
 - 2.5.1. Departamento de Operaciones.
 - 2.5.2. Departamento de Protección Civil.
 - 2.5.3. Departamento de Capacitación y Calidad.

Art. 18. *El coordinador general de Sostenibilidad y Movilidad.*—1. Al coordinador general de Sostenibilidad y Movilidad le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo, así como mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana y transportes dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

2. Con carácter específico, al coordinador general de Sostenibilidad y Movilidad le corresponden las siguientes competencias:

- a) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación y señalización de tráfico y transporte de mercancías.
- b) Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de los Agentes de Movilidad.
- c) Mantener las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

3. Dependerá directamente del coordinador general de Sostenibilidad y Movilidad la Subdirección General de Coordinación Administrativa.

Art. 19. *Dirección General de Sostenibilidad.*—1. A la Dirección General de Sostenibilidad le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación y fomento de la sostenibilidad:

- a) Elaborar y supervisar planes y programas de sostenibilidad, en particular de calidad del aire, uso eficiente de la energía, prevención del cambio climático y movilidad de la ciudad de Madrid.
- b) Promover y coordinar iniciativas para avanzar en el proceso de integración de las consideraciones ambientales en otras políticas sectoriales del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Promover foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.
- d) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.
- e) Impulsar actuaciones y vías de colaboración para la mejora ambiental continua de las empresas madrileñas y su contribución a la sostenibilidad de la ciudad.
- f) Elaborar balances e informes técnicos basados en indicadores, relativos a la sostenibilidad del municipio de Madrid.
- g) Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de esta Dirección General.

1.2. En materia de protección de la atmósfera:

- a) Promover el desarrollo y ejecución de políticas y medidas para mejorar la calidad del aire y combatir el cambio climático en la ciudad de Madrid.
- b) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del aire de la Ciudad de Madrid.
- c) Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Dirección General, relativos a la contaminación atmosférica.

1.3. En materia de energía:

- a) Promover el cumplimiento y coordinar, en el ámbito de sus competencias, las medidas previstas en el “Plan de uso sostenible de la energía y prevención del cambio climático de la Ciudad de Madrid”, así como efectuar el seguimiento del mismo.
- b) Impulsar medidas para promover el uso racional de la energía y la eficiencia energética.
- c) Promover el desarrollo de proyectos innovadores de energías renovables y menos contaminantes en la ciudad de Madrid.
- d) Fomentar la investigación y el conocimiento sobre eficiencia y producción energética, mitigación y efectos del cambio climático.
- e) Impulsar la puesta en marcha de sistemas de gestión ambiental y la ejecución de auditorías y estudios energéticos en las dependencias municipales y prestar la asistencia técnica precisa para su implantación.
- f) Captar, tratar, explotar y actualizar datos relativos al balance energético de la ciudad de Madrid y del Ayuntamiento.

1.4. En materia de movilidad:

- a) Realizar estudios y análisis de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal así como ordenar el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.
- b) Planificar las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana, determinando los principales requerimientos tales como ubicación, tipología y dimensión en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.
- c) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de movilidad y estacionamiento.
- d) Gestión y explotación de las Zonas de Estacionamiento Regulado (SER).
- e) Planificación de la carga y descarga en la ciudad de Madrid.
- f) Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos de la competencia de otras Áreas de Gobierno en colaboración con las mismas.
- g) Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de autotaxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.
- h) Planeamiento del desarrollo del Plan Director de Movilidad Ciclista, fijación de prioridades y promoción de la movilidad ciclista.

2. La Dirección General de Sostenibilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Sostenibilidad:

2.1.1. Servicio de Protección de la Atmósfera.

2.1.2. Departamento de Planeamiento.

2.2. Agencia de la Energía de la Ciudad de Madrid, con rango de Subdirección General:

2.2.1. Departamento de Análisis y Estrategias Ambientales.

2.2.2. Departamento de Proyectos.

2.3. Subdirección General de Movilidad:

2.3.1. Departamento del Servicio de Estacionamiento Regulado.

2.3.2. Departamento Administrativo de Estacionamiento Regulado.

2.3.3. Departamento Técnico del Taxi.

2.3.4. Departamento Jurídico del Taxi.

Art. 20. *Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos.*—1. A la Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación, estudios e informes:

- a) Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio urbano.
- b) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del medio urbano de la Ciudad de Madrid, en relación con las competencias de esta Dirección General.
- c) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.
- d) Tramitar y resolver los expedientes de evaluación ambiental de actividades en el ámbito de las competencias del Área, así como elaborar informes medioambientales en materia de ordenación del territorio y usos del suelo.
- e) Elaborar y realizar el seguimiento del mapa acústico.
- f) Desarrollar actuaciones de prevención relacionadas con la contaminación acústica.

1.2. En materia de autorizaciones, inspección y control:

- a) Inspeccionar, controlar y vigilar ambientalmente el medio urbano de la ciudad de Madrid, en materias competencia de esta Dirección General.

- b) Imponer medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal, o se trate de actividades, que por ser particulares no precisen de ella.
- c) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren los apartados precedentes.
- d) Formular y ejecutar políticas y medidas para combatir la contaminación acústica.
- e) Aquellas otras que relacionadas con la inspección y control pudieran producirse en el ámbito del Área de Gobierno y no estuvieran atribuidas a otros órganos.

1.3. En materia de transportes y aparcamientos:

- a) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de aparcamientos y transporte de viajeros.
- b) El planeamiento y gestión de los aparcamientos públicos, de rotación, para residentes o mixtos, así como explotar e inspeccionar los que estén en funcionamiento o en fase de comercialización a la entrada en vigor del presente Acuerdo.
- c) Proponer al órgano competente el establecimiento, modificación y actualización del régimen tarifario aplicable a los aparcamientos de rotación o mixtos.
- d) Informe de los planes especiales de infraestructuras y de las actuaciones municipales que afecten a las redes generales de infraestructuras del transporte del municipio.
- e) Informe de los estudios y proyectos promovidos por otras administraciones públicas en materia de infraestructuras de transporte en coordinación con el resto de áreas de gobierno.
- f) Ejercer la vigilancia, inspección y control de la Estación Sur de Autobuses de la calle Méndez Alvaro y del servicio objeto de la concesión.
- g) La gestión de los intercambiadores de transporte, en coordinación con el Consorcio Regional de Transportes.

2. La Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Disciplina Ambiental:

- 2.1.1. Servicio de Disciplina Ambiental.
- 2.1.2. Departamento de Disciplina y Control Administrativo.
- 2.1.3. Departamento de Estudios, Análisis y Documentación.

2.2. Subdirección General de Calidad y Evaluación Ambiental:

- 2.2.1. Servicio de Inspección.
- 2.2.2. Departamento de Control Acústico.
- 2.2.3. Servicio de Evaluación Ambiental.

2.3. Subdirección General de Transportes y Aparcamientos:

- 2.3.1. Departamento de Transporte Público Colectivo.
- 2.3.2. Departamento Técnico de Aparcamientos.
- 2.3.3. Departamento Jurídico de Aparcamientos.
- 2.3.4. Departamento de Seguimiento de Infraestructuras.

Art. 21. *Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.*—1. A la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación, le corresponden las competencias referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Gestionar la utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones, mediante instrumentos de regulación y ordenación del tráfico.
- b) Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
- c) Dirigir y supervisar la realización de los proyectos de obras de instalación de señales de tráfico.

- d) Incoar, tramitar y resolver los expedientes por infracción de las normas de tráfico y circulación, con la imposición de las sanciones a que, en su caso, hubiera lugar; el trámite y resolución de los recursos administrativos interpuestos con relación a las mismas; las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en general, todas las derivadas de la potestad sancionadora que se desprendan del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y disposiciones concordantes, que correspondan a este Ayuntamiento.
- e) La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario, de conformidad con la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid.
- f) Ordenar el traslado a un Centro Autorizado de tratamiento de vehículos previo requerimiento a su titular, de los vehículos que se encuentren en los supuestos previstos en los apartados a) y b) del artículo 86 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.
- g) Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y Ordenanzas de carácter general, las reservas de estacionamiento y parada, incluidas las especiales para personas de movilidad reducida, en todas las vías públicas pertenecientes a la Red Básica de Transportes, entendiendo por tal aquella en la que circulan autobuses de la EMT y vías relacionadas en el Anexo del presente Acuerdo.
- h) Autorizar la circulación de vehículos especiales o vehículos en régimen de transporte especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid de 26 de septiembre de 2005.
- i) Dirigir y organizar el Cuerpo de Agentes de Movilidad, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.
- j) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de los Agentes de Movilidad, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.
- k) Explotar, en materia de gestión de tráfico, el Centro de Control de Túneles Urbanos, así como los túneles dependientes del mismo.
- l) Coordinar y supervisar la explotación del viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.
- m) Autorizar el acceso a las Áreas de Prioridad Residencial o circulación restringida.
- n) Conceder las autorizaciones especiales de estacionamiento para personas con movilidad reducida, y cualesquiera otras en materia de movilidad cuya competencia no esté delegada expresamente en otros órganos.
- ñ) Autorizar la circulación de vehículos que transporten mercancías peligrosas en los términos previstos en el artículo 82 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid de 26 de septiembre de 2005.
- o) La concesión de las siguientes autorizaciones:
 - 1.^a La autorización de transporte público urbano de viajeros, tanto regular de uso especial como discrecional.
 - 2.^a La autorización para la prestación de servicios de mudanzas.
- 2. La Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
 - 2.1. Subdirección General de Gestión de la Circulación:
 - 2.1.1. Departamento de Ordenación y Señalización Fija.
 - 2.1.2. Departamento de Tecnologías del Tráfico.
 - 2.2. Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación:
 - 2.2.1. Departamento de Gestión de Multas de Circulación.
 - 2.2.2. Departamento de Instrucción de Multas de Circulación.
 - 2.2.3. Departamento de Recursos de Multas de Circulación.
 - 2.3. Subdirección General de Regulación de la Circulación:
 - 2.3.1. Departamento de Vigilancia de la Circulación.

2.4. Subdirección General de Régimen Jurídico y Gestión Presupuestaria:

2.4.1. Departamento Jurídico y Autorizaciones de Circulación y Estacionamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Régimen de delegaciones*.—1. De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2, en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno, las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquel o por los órganos de él dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Segunda. *Régimen de suplencias*.—De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Tercera. *Organismo Autónomo Madrid Salud*.—1. Al Gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud, le corresponden las funciones referidas en el artículo 15 de sus Estatutos y, por delegación de la Junta de Gobierno, la gestión de los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, sin perjuicio de la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales que corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y de las demás funciones que en esta materia correspondan a otros órganos de esta Área de Gobierno.

2. Asimismo, por delegación de la Junta de Gobierno, al Organismo Autónomo Madrid Salud corresponden las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices y ejercer la supervisión de la inspección de las actividades objeto de control sanitario realizada por los Distritos, así como adoptar medidas provisionales, incluido el decomiso, y ratificar, modificar o levantar las acordadas por los servicios de inspección.
- b) Auditar los servicios de inspección sanitaria de los Distritos, con el fin de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de inspección se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.
- c) Administrar un sistema de información único que recoja todas las actuaciones en materia de salud pública, realizadas tanto por los Distritos como por Madrid Salud.
- d) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en las siguientes disposiciones:

- 1.^a En la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, la sanción de las infracciones tipificadas en los apartados 10, 12 y 13 de artículo 37 y apartado 17 del artículo 38.

La infracción tipificada en el apartado 12 del artículo 37 se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37 y 38 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el apartado 13 del artículo 37 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia en la infracción del artículo 38 anteriormente citada.

- 2.^a En la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, en los supuestos en los que no esté delegada en alguno de los órganos de los Distritos.

Cuarta. *Oficina de Seguridad Corporativa.*—1. A la Oficina de Seguridad Corporativa, dependiente del titular del Área de Gobierno corresponderán, en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo 1 del presente Acuerdo, las siguientes funciones:

- a) Las competencias enumeradas en el artículo 117 del Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, que se concretan en:
 - 1.^a El análisis de las situaciones de riesgo y la planificación y programación de las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios de seguridad.
 - 2.^a La organización, dirección e inspección del personal y servicios de seguridad privada.
 - 3.^a La propuesta de los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, así como la supervisión de su utilización, funcionamiento y conservación.
 - 4.^a Canalizar hacia las dependencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad las circunstancias o informaciones relevantes para la prevención, el mantenimiento o restablecimiento de la seguridad ciudadana, así como de los hechos delictivos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
 - 5.^a Comparecer a las reuniones informativas y de coordinación a las que sean citados por las autoridades policiales competentes.
 - 6.^a En general, velar por la observancia de la regulación de seguridad aplicable.
- b) Verificar el control de calidad de los servicios de vigilancia privada, de instalación y mantenimiento de sistemas.
- c) Asesorar en la elaboración de los informes técnicos en la tramitación de los expedientes de contratación de servicios de vigilancia privada y de instalación y mantenimiento de sistemas de seguridad.
- d) Planificar y dirigir los dispositivos de los actos y eventos públicos municipales en coordinación con el Área de Gobierno de Vicealcaldía y el Cuerpo de Policía Municipal, así como los dispositivos de la seguridad personal de los miembros de la Corporación Municipal.
- e) Asumir la responsabilidad de los ficheros de datos de carácter personal en materia de seguridad corporativa, garantizando el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, así como establecer y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad física necesarias para la adecuación a la normativa sobre protección de datos.
- f) Gestionar y controlar la acreditación corporativa municipal, en lo referente a la tarjeta corporativa municipal, y acreditación en controles de acceso y vehículos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en materia de personal.
- g) Establecer las medidas organizativas de seguridad interior de los edificios municipales referida a controles de acceso, vigilancia interior y a la gestión de los sistemas de videograbación y de las alarmas del sistema anti intrusión.
- h) Planificar y dirigir los medios humanos y los sistemas técnicos de seguridad que componen el dispositivo de seguridad interior y exterior del Palacio de Cibeles.

2. La Oficina de Seguridad Corporativa se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Servicio de Seguridad Corporativa.
- 2.2. Departamento de Control de Calidad.
- 2.3. Departamento de Seguridad Corporativa.

Quinta. *Gestión de la salud laboral del personal del Cuerpo de Policía Municipal.*—La gestión de la salud laboral del personal del Cuerpo de Policía Municipal y la realización de cuantas actuaciones sean necesarias en el ámbito de la mejora de la prevención de riesgos laborales, se llevará a cabo a través del Departamento de Salud Laboral de la Dirección General de Seguridad, con dependencia funcional de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales, dentro del marco de las directrices y criterios de actuación que establezca el Organismo Autónomo Madrid Salud.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Segunda. *Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.*—En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por quien designe el titular del Área de Gobierno.

Tercera. *Expedientes de licencias publicitarias anteriores a 1 de abril de 2011.*—La Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental tramitará y resolverá las solicitudes de licencias publicitarias previstas en la Ordenanza de Publicidad Exterior que traigan causa de expedientes iniciados con anterioridad al 1 de abril de 2011, así como el ejercicio de la potestad disciplinaria y sancionadora relacionada con los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los concejales-presidentes de Distrito y a la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.—Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 21 de junio de 2011, por los que se establecen la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y del Área de Gobierno de Seguridad y se delegan competencias en sus titulares y en los titulares de los órganos directivos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Habilitación de desarrollo.*—Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Segunda. *Interpretación.*—Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Tercera. *Modificaciones presupuestarias de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.*—1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1.g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Cuarta. *Entrada en vigor.*—El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

Quinta. *Comunicación al Pleno.*—Del presente Acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo.

Madrid, a 9 de enero de 2012.—La directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

(03/1.553/12)