

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**POZUELO DE ALARCÓN**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público para general conocimiento que la Junta de Gobierno Local, de 7 de diciembre de 2011, al punto denominado “urgencias” 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:

I. Área de Alcaldía.

A) Competencias delegadas en el titular del Área: se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

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

II. Área de Gobierno y Gestión de Presidencia, Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Medio Ambiente, Seguridad, Movilidad, Transportes, Deportes y Fiestas.

Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Presidencia, Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Medio Ambiente, Seguridad, Movilidad, Transportes, Deportes y Fiestas.

— Concejalía de Presidencia:

1. Incoación, instrucción y propuestas de resolución en materias propias de la Concejalía.
2. Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de competencia de la Junta de Gobierno Local impartiendo las directrices precisas para ello.
3. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

— Concejalía de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. 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.
3. Tramitación y resolución de los expedientes de las licencias urbanísticas municipales relativas a actos de uso del suelo, construcción e implantación de actividades recogidas en la ordenanza de tramitación de licencias y control urbanístico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Elevando a la Junta de Gobierno Local de una relación mensual de las citadas licencias para su conocimiento.
4. Tramitación y resolución de licencias de funcionamiento de locales, prevista en el artículo 8 de la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
5. Tramitación y resolución de licencias para la venta, suministro o distribución de bebidas alcohólicas en los establecimientos en los que no está permitido su consumo inmediato, de acuerdo con el artículo 30.11 de la Ley 5/2002, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
6. Tramitación y resolución de los expedientes de autorizaciones de instalaciones o actividades publicitarias, visibles desde la vía pública, reguladas en la ordenanza municipal de protección del paisaje urbano.

7. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.
 8. Autorizaciones demaniales en los bienes municipales que no impliquen ejecución de obras en la vía pública.
 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, por cesiones gratuitas de bienes que se realicen en cumplimiento de la legislación urbanística, patrimonial o expropiatoria o en ejecución de expedientes y convenios expropiatorios. Asimismo, suscripción de actas de ocupación y documentos de formalización que traigan causa de dichos expedientes.
- Concejalía de Medio Ambiente:
1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de su concejalía y resolución de los expedientes sancionadores en dichas materias.
 2. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.
- Concejalía de Seguridad, Movilidad y Transportes:
1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de su concejalía y resolución de los expedientes sancionadores en dichas materias.
 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.
 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.
 4. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.
- Concejalía de Deportes y Fiestas:
1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
 2. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

III. Área de Gobierno y Gestión de Hacienda, Contratación, Régimen Interior y Recursos Humanos.

Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Hacienda, Contratación, Régimen Interior y Recursos Humanos.

- Concejalía de Hacienda y Contratación:
1. 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.
 2. Incoación, instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
 3. La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a Hacienda.

4. Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.
5. Coordinar y supervisar la actuación económico-financiera de las sociedades municipales y organismos autónomos, con la colaboración de sus órganos gerenciales.
6. Dirigir la elaboración de cuantos estudios se estimen necesarios, en el ámbito económico, referidos al municipio de Pozuelo de Alarcón.
7. 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.
8. Propuesta de las normas de gestión que deban ser recogidas en las bases de ejecución del presupuesto y propuesta de aprobación a la Alcaldía-Presidentencia de las liquidaciones de los presupuestos del Ayuntamiento.
9. 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, de acuerdo con las propuestas que formule el órgano de gestión tributaria.
10. 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.
11. 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).
12. 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.
13. Coordinación y revisión de las propuestas de proyectos de inversión.
14. Control y supervisión de subvenciones obtenidas y concedidas por la Corporación Local.
15. Ordenación en la ejecución de las garantías depositadas de carácter no tributario.
16. Dictar actos de trámite en todos aquellos expedientes, en materia de hacienda, que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida el alcalde o el Pleno.
17. Solicitud, tramitación y concesión de los expedientes de convenios, exceptuando los urbanísticos.
18. Resolución de los procedimientos no tributarios, en materias propias de la Concejalía.
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. Incoación, instrucción y propuesta de resolución en materias propias de la Concejalía: impulsando los expedientes de contratación, adoptando a tal efecto los actos de trámite y de ejecución que sean necesarios; requerimientos y comunicaciones a licitadores y contratistas.
22. La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a contratación.
23. Adopción de resoluciones respecto de la devolución, cancelación e incautación de garantías.
24. Dirección y coordinación de la unidad administrativa de compras que gestione aquellas que por sus características o importes deban ser objeto de tratamiento centralizado.
25. 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.
26. Declaración de adquisición centralizada de determinadas categorías de bienes y servicios.
27. 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 Compras) 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.

28. 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.
29. Revisiones de precios y aprobación del gasto correspondiente de todos los contratos municipales.
30. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

— 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 a la Junta de Gobierno Local 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, los certificados de empresa y de la Seguridad Social.
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 aspirantes relacionadas con su participación en procesos selectivos, sin perjuicio de las correspondientes al órgano calificador.
8. Movilidad por razones de salud o de rehabilitación, excepto el que pase a segunda actividad de funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal.
9. Movilidad de la funcionaria víctima de violencia de género.
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, incoación y designación de instructor y secretario, causas de abstención y recusación, levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario, 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. 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.
13. Resolución sobre solicitudes de prórroga en la permanencia en servicio activo del personal funcionario.
14. Resolución de peticiones en materia de retribuciones y condiciones de trabajo, tanto del personal laboral como funcionario, que no impliquen modificación de la RPT.
15. Resolución 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.

16. Resolución sobre traslados y cambios de adscripción de puestos de personal laboral, así como de sus ocupantes, en su caso.
17. Aprobación de las listas de espera derivadas de procesos selectivos.
18. Resolución sobre deducción proporcional de haberes percibidos en nómina.
19. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

IV. Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales, Mujer, Educación, Sanidad y Consumo.

Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales, Mujer, Educación, Sanidad y Consumo.

— Concejalía de Familia, Asuntos Sociales y Mujer:

1. Incoación, instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, instrucción y propuesta de resolución en materias propias de la Concejalía.
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.
4. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

— Concejalía de Educación:

1. Incoación, instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
3. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

— Concejalía de Sanidad y Consumo:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Concesión de licencias de animales potencialmente peligrosos.
3. Incoación, instrucción y resolución 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

V. Área de Gobierno y Gestión de Cultura, Atención al Ciudadano, Obras y Servicios, Distritos y Participación.

Delegación de competencias en los concejales delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Cultura, Atención al Ciudadano, Obras y Servicios, Distritos y Participación.

— Concejalía de Cultura:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

— Concejalía de Atención al Ciudadano:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de su concejalía y resolución de los expedientes sancionadores en dichas materias.
2. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

— Concejalía de Obras y Servicios, Participación y Distritos:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. 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.
3. Tramitación de los proyectos vinculados a los contratos de obras, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Concejalías.
4. Autorizaciones demaniales que impliquen ejecución de obras en la vía pública.
5. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA y en el caso de obras autorización y disposición de gastos inferiores a 50.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

VI. Área de Gobierno y Gestión de las Tecnologías para la Información, Desarrollo Empresarial, Empleo y Juventud.

Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de las Tecnologías para la Información, Desarrollo Empresarial, Empleo y Juventud.

— Concejalía de las Tecnologías para la Información y Desarrollo Empresarial:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

— Concejalía de Juventud, Formación y Empleo:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.

2. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento a través del teniente de alcalde de su área de gobierno.

Segundo.—Queda sin validez ni efecto el acuerdo de delegación de funciones adoptado por la Junta de Gobierno Local de 13 de julio de 2011.

Tercero.—Deberán notificarse las anteriores delegaciones a los interesados y publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dando cuenta del acuerdo de delegación al Pleno de la Corporación».

Pozuelo de Alarcón, a 12 de enero de 2012.—La alcaldesa, Paloma Adrados Gautier.
(03/3.313/12)