

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63**POZUELO DE ALARCÓN****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Con fecha 22 de junio de 2023, la alcaldesa-presidenta ha dictado el Decreto del siguiente tenor literal:

«Por decreto de la alcaldesa-presidenta, de 19 de junio de 2023, se ha aprobado la Estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón tras la constitución el 17 de junio de 2023 de la nueva Corporación surgida de las elecciones municipales celebradas el 28 de mayo de 2023.

Según dicha Estructura, el Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se organiza en cuatro Áreas de Gobierno, doce Concejalías Delegadas y un Concejál Portavoz y Coordinador del Gobierno.

En consonancia con esta estructura y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) procede efectuar la delegación de competencias en los titulares de las Áreas y en los concejales-delegados.

El régimen de delegación de competencias es el establecido con carácter general en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y en el artículo 31 y 32 del ROGA.

Asimismo, el régimen de delegaciones recogido en el presente decreto responde a razones de índole técnica, económica, social o jurídica, atendiendo a la nueva estructura orgánica y a las competencias de la Administración municipal y respetando los principios de legalidad, autonomía local, servicio objetivo al interés general, participación e integridad democrática, gestión responsable, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación de recursos públicos.

Por ello, en virtud de las competencias que tengo atribuidas y de conformidad con la estructura establecida en mi decreto de 19 de junio de 2023, vengo en acordar lo siguiente:

Primero.—Las delegaciones se realizan con el carácter de delegación genérica y los titulares de las Áreas y de las Concejalías-Delegadas realizarán las funciones que seguidamente se delegan, incluyendo en su ámbito de actuación las delegaciones especiales para los cometidos que se señalan, dentro del marco del artículo 124 de la LBRL y legislación concordante, todas ellas con una vigencia indefinida en el tiempo en tanto no se modifiquen o avoquen por Decreto de la Alcaldesa o hasta la constitución de una nueva Corporación tras la celebración de elecciones municipales.

1. *Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo de la Ciudad*

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Urbanismo, Vivienda (sin perjuicio en ambos casos de las competencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo), Rehabilitación, Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Movilidad y Transportes.

1.1. *Competencias de la titular del Área.*

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del ROGA, la coordinación y el control de las actividades de las Concejalías dependientes de su Área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

I. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Urbanismo y Vivienda le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran Urbanismo y Vivienda y dirección de su personal, sin perjuicio de las competencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Urbanismo y Vivienda, sin perjuicio de las competencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
3. Seguimiento y supervisión de todas las obras debidas a los proyectos de urbanización de los desarrollos urbanísticos, hasta la recepción final de la urbanización.

II. En el ámbito de los asuntos correspondientes a las Obras municipales e Infraestructuras urbanas, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas adscritos a la ejecución de las obras municipales e infraestructuras urbanas y dirección de su personal.
2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con la ejecución de las obras municipales e infraestructuras urbanas y propuesta y ejecución de los programas de actuación en esa materia.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de los expedientes relativos a la ejecución de las obras municipales e infraestructuras urbanas.
4. Coordinación con todas las Áreas y Concejalías Delegadas implicadas en la ejecución de obras municipales e infraestructuras urbanas.
5. Seguimiento y coordinación de todas las obras municipales.
6. Supervisión y coordinación de todos los contratos municipales de concesión de obra pública.

III. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento y Conservación de Espacios Naturales, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas adscritos a Medio Ambiente, Agua, Saneamiento y Conservación de Espacios Naturales y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento y Conservación de Espacios Naturales.
3. Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medioambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.
4. Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.
5. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.
6. Dirección y seguimiento de las iniciativas y actuaciones en materia de sostenibilidad, calidad y protección ambiental, sin perjuicio de las competencias de cada Área y Concejalía.
7. Seguimiento de informes en materia medioambiental y de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal, sin perjuicio de la competencia en materia urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
8. Inspección medioambiental en todo el término municipal en el marco de las competencias que en esta materia tenga atribuidas el municipio, sin perjuicio de la competencia que tengan atribuida sobre la materia otros órganos del Ayuntamiento.
9. Adopción de cuantos actos resulten necesarios para ejecutar lo previsto en las Ordenanzas Municipales reguladoras de materias de medio ambiente que se atribuyan a la Alcaldía, incluidos los actos administrativos con eficacia frente a terceros.
10. Instrucción, tramitación y resolución en su caso de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente.
11. Resolución de las licencias de tala, quema, poda y trasplante, excepto los que estén incorporados en los expedientes urbanísticos de competencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
12. Ejercicio de las competencias que la Ordenanzas Municipales reguladoras de materias de Protección Ambiental no atribuya a otros órganos.
13. Diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística de iniciativa municipal.
14. Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área competente en contratación, la dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras relativos al tratamiento de aguas.
15. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.

IV. Con carácter general:

1. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios del Área de Gobierno.
3. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
4. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

1.2. Concejalía-delegada dependiente del Área de Gobierno y competencias de la concejalía:

1.2.1. Concejalía-Delegada de Movilidad y Transportes:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a movilidad y transportes y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Movilidad y Transportes y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Movilidad y Transportes.
3. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.
4. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.
5. Dirección, ordenación y planificación de los servicios de transporte público de competencia municipal y/o mantenimiento de las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.
6. Elaboración y propuesta de cuantas iniciativas contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de las personas con discapacidad, proponiendo al mismo tiempo la realización de las infraestructuras necesarias a las Áreas y Concejalías competentes.
7. Organización, dirección y coordinación del Comité de Movilidad.
8. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
10. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
11. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

2. Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Economía, Hacienda, Presidencia, Patrimonio, Contratación, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comunicación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Prevención, Salud Pública, Consumo, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil, Emergencias, Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial, Administración Digital, Calidad e Innovación.

2.1. Competencias de la titular del Área:

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del ROGA, la coordinación y el control de las actividades de las Concejalías dependientes de su Área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

I. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Economía y Hacienda le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Hacienda y dirección de su personal.
2. Coordinación de las relaciones con Intervención General y Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.
3. Coordinación y dirección de la Asesoría Jurídica.
4. Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento impartiendo las directrices precisas para ello.

5. Elaboración de los planes de control tributario y dirección de las actuaciones de comprobación, investigación e inspección de deudas tributarias, así como de la aprobación de los actos administrativos a que den lugar.
6. Propuesta presupuestaria y control de su ejecución.
7. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Hacienda.
8. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los demás órganos municipales.
9. Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas.
10. Aprobación de las liquidaciones, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
11. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
12. Resolver en los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de los que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria o, en su caso, estén delegados en otro Titular de Área de Gobierno o Concejal-Delegado.
13. Ordenación de la ejecución de las garantías tributarias depositadas, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
14. Resolución de los expedientes que se tramiten como consecuencia de la devolución de avales o fianzas depositadas así como el reembolso de los costes de garantías que se constituyan, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
15. La concesión y la denegación de las exenciones y de las bonificaciones obligatorias y potestativas en los tributos y precios públicos, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
16. Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.
17. Resolución sobre las órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.
18. Resolución sobre los reconocimientos extrajudiciales del crédito siempre que exista consignación presupuestaria y no sea competente otro órgano municipal.
19. Expedición de certificados de empresa y cualquier declaración-liquidación ante otra Administración Pública así como certificados de IRPF y de Seguros Sociales del personal al servicio del Ayuntamiento.
20. Resolución en todos aquellos expedientes que se tramiten en esta Área en el ámbito de Hacienda que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida la Junta de Gobierno o el Pleno.

II. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Presidencia le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Presidencia y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Presidencia.
3. Coordinación de las relaciones con la Secretaría General del Pleno.
4. Dirigir los Servicios de Estadística. Supervisar la modificación y, en su caso, corrección del censo y del padrón municipales y aprobar la rectificación anual, incluyendo la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros.
5. Coordinar las relaciones institucionales.
6. Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.
7. Establecer los turnos para celebrar matrimonios.
8. Dirigir el servicio y las actividades de Archivo.
9. Organizar los actos protocolarios.
10. Dirigir y coordinar los actos oficiales del Ayuntamiento que presida o en los que participe la alcaldesa, con excepción de los que celebre el Pleno, determinando las normas que afecten a los mismos.

11. Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno Local.
- III. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Patrimonio, le corresponden las siguientes:
 1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Patrimonio y dirección de su personal.
 2. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales, entre otros los de: altas, bajas y modificaciones en el inventario municipal, agrupación, segregación, división, declaración de nueva configuración geométrica, excesos de cabida, declaración de obra nueva y otros similares.
 3. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
 4. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la disposición de bienes y derechos municipales, entre otros los de: donación, enajenación, venta, permuta y cesión gratuita de propiedad y otros similares.
 5. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la defensa de bienes y derechos municipales, así como otras prerrogativas sobre los mismos, entre otros los de: investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate y actos equivalentes.
 6. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.
 7. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan a la Junta de Gobierno Local, en las siguientes materias:
 - a) Administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales y demás competencias en materia de patrimonio que se indican en los apartados anteriores.
 - b) Disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
 - c) Disposición de bienes y derechos municipales, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de Patrimonio.
 8. Formalización de las autorizaciones y concesiones demaniales.
 9. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio, responsabilidad patrimonial y responsabilidad civil.
- IV. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Contratación, le corresponden las siguientes:
 1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Contratación y dirección de su personal.
 2. Dirección de toda la contratación municipal.
 3. Formalización de todos los contratos que celebre el Ayuntamiento, a excepción de los contratos de arrendamiento de viviendas.
 4. Establecimiento de criterios para unificar las normas de contratación municipal.
 5. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con las Áreas y Concejalías competentes.
 6. Asegurar la transparencia en la contratación municipal.
 7. Autorizaciones demaniales cuando se utilice un procedimiento de adjudicación previsto en la legislación de contratos del sector público.
- V. Con carácter general:
 1. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno.
 2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios del Área de Gobierno.
 3. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
 4. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

2.2. Concejalías-delegadas dependientes del Área de Gobierno y competencias de las Concejalías:

2.2.1. Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, Salud Pública, Consumo, Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Recursos Humanos, Régimen Interior, Prevención, Salud Pública, Consumo, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias y, en especial, las siguientes competencias:

I. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior y Prevención, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior.
3. Información sobre contratos, concursos y oposiciones de acceso a la función pública.
4. Seguimiento y control en materia de prevención de riesgos laborales dentro de las dependencias, instalaciones y servicios municipales, a cuyo efecto deberá coordinar el servicio de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de las competencias de otros órganos municipales.
5. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
6. Gestión del personal de conserjería y del parque móvil.

II. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Salud Pública y Consumo le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Salud Pública y Consumo y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Salud Pública y Consumo.
3. Coordinación de la inspección, venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la Concejalía competente en materia de comercio. Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.
4. Coordinar los servicios funerarios.
5. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en cementerios y otros servicios fúnebres otorga a la Alcaldía.
6. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor (OMIC).
7. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo.

III. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Seguridad y dirección de su personal.
2. Dirección de la Policía Municipal en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde a la alcaldesa.
3. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Seguridad.
4. Incoación, tramitación y resolución de expedientes, incluidos los de carácter sancionador, en los que la Alcaldía ostente la competencia, en materia de seguridad ciudadana conforme a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, en materia de circulación y tráfico, y los relativos a la aplicación del Reglamento de Armas aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero.
5. Incoación, designación de instructor y secretario, pronunciamiento sobre causas de abstención y recusación y resolución de los expedientes disciplinarios de los funcionarios de la Policía Municipal, así como su ejecución, adopción de medidas cautelares y su levantamiento.

6. Dirección de los servicios de protección civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad de la alcaldesa en esta materia.
7. Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
8. Elaboración y propuesta de las normas reguladoras de la circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.
9. Promover las iniciativas precisas para incrementar la educación vial de los vecinos del Municipio, en particular entre los escolares.
10. La resolución de la declaración de vehículos abandonados con sujeción a lo dispuesto en la normativa de tráfico y seguridad vial.
11. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.

IV. Con carácter general:

1. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
3. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
4. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

2.2.2. Concejalía-Delegada de Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial, y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial,.
3. Promover y ordenar la actividad comercial en el término municipal, con especial atención al pequeño comercio, en el marco de las competencias municipales en la materia.
4. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluida la competencia para autorizar la correspondiente ocupación del dominio público derivada de la licencia de venta ambulante. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación al órgano competente en materia de Patrimonio a los efectos de la práctica en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos de las correspondientes anotaciones.
5. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos, de su competencia, dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
6. Promover iniciativas para facilitar y fomentar el empleo.
7. Las actuaciones de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las Administraciones públicas tengan establecidas.
8. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
10. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
11. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
12. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
13. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

2.2.3. Concejalía-Delegada de Administración Digital, Calidad e Innovación:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Administración Digital, Calidad, Innovación y Atención al Ciudadano y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas adscritos a Administración Digital, Calidad, Innovación y Atención al Ciudadano y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Administración Digital, Calidad, Innovación y Atención al Ciudadano.
3. Proponer las directrices generales, impulsar y liderar proyectos e iniciativas para la digitalización de los servicios municipales.
4. Impulsar el desarrollo de las aplicaciones y nuevas tecnologías y de los proyectos e iniciativas relacionadas con la Sociedad de la Información.
5. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.
6. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
7. Promover la digitalización y la innovación tecnológica en el municipio.
8. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
9. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
10. Establecer la coordinación, en materia de calidad de los servicios municipales, con todas las Áreas y Concejalías.
11. Proponer las directrices generales e impulsar los proyectos e iniciativas para conseguir la mayor eficacia y calidad de los servicios municipales.
12. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.
13. Efectuar las relaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia con las demás Administraciones Públicas y otras Instituciones.
14. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea conseguir los más altos niveles de transparencia en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento.
15. Promover el conocimiento por los vecinos de la actividad municipal.
16. Control y supervisión del Registro General de la Corporación.
17. Coordinar y supervisar la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano.
18. Jefatura de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OACs) y de la gestión de la Oficina de información municipal.
19. Coordinación, de forma transversal con todas las Áreas y Concejalías, de las quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas por los ciudadanos en relación con los servicios municipales que se prestan por las mismas.
20. Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de atención al ciudadano definido por el gobierno municipal centralizando las acciones necesarias con todas las Concejalías.
21. Coordinar el Registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta sobre inscripción o denegación de éstas.
22. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
23. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
24. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
25. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

3. Área de Gobierno de Servicios y Embellecimiento de la Ciudad

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Edificios, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Distritos y Atención a Urbanizaciones.

3.1. Competencias del titular del Área:

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del ROGA, la coordinación y el control de las actividades de

las Concejalías dependientes de su Área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas encargados de los asuntos atribuidos al Área y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios del ámbito de actuación del Área.
3. Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.
4. Gestión de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y de los servicios municipales, sin perjuicio de las competencias, en su caso, de otros órganos municipales y, en especial, de los siguientes:
 - a) Pavimentación de vías públicas.
 - b) Equipamientos urbanos.
 - c) Señalización horizontal y vertical.
 - d) Centralización semafórica.
 - e) Alumbrado público.
 - f) Saneamiento municipal
 - g) Limpieza de edificios.
 - h) Limpieza urbana y gestión de residuos.
5. Mantenimiento de los parques y jardines del municipio.
6. Adopción de las medidas necesarias para garantizar la conservación del arbolado urbano.
7. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza de espacios Públicos y de la Gestión de Residuos no atribuya a otros órganos.
8. Gestión de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras siguientes:
 - a) Parques, jardines y arbolado.
 - b) Parque forestal Adolfo Suárez.
 - c) Zonas verdes y espacios ajardinados.
9. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área.
10. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios del Área.
11. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
12. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

3.2. Concejalías-Delegadas dependientes del Área de Gobierno y competencias de las Concejalías:

3.2.1. Concejalía-Delegada de Grandes Urbanizaciones:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a las grandes urbanizaciones y, en especial: Somosaguas (Centro, Norte, A), La Finca-Casablanca, Bularas, Monteclaro y Villas de Monteclaro, Montealina, Prado Largo, La Cabaña-Montegancedo y, en especial, las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten a las citadas urbanizaciones y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con las entidades urbanísticas de conservación y con los representantes de las urbanizaciones adscritas a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten a las urbanizaciones adscritas a la Concejalía en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

3.2.2. Concejalía-Delegada de Zona Norte:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos al ámbito de la Estación y Zona Norte y, en especial, las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten al ámbito de actuación de la Zona en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

3.2.3. Concejalía-Delegada de Zona Centro:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos al ámbito del Casco Urbano del Pueblo y Avenida de Europa y, en especial, las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten al ámbito de actuación de la Zona en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

3.2.4. Concejalía-Delegada de Zona Sur:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Húmera, Prado de Somosaguas, Colonia Los Ángeles y Ciudad de la Imagen y, en especial, las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten al ámbito de actuación de la Zona en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

4. Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Familia, Política y Servicios Sociales, Voluntariado, Mayores, Atención a la Discapacidad, Conciliación, Igualdad, Cultura, Fiestas y Tradiciones, Educación, Deportes y Juventud.

4.1. Competencias de la titular del Área:

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del ROGA, la coordinación y el control de las actividades de las Concejalías dependientes de su Área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Cultura y Fiestas y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Cultura y Fiestas.
3. Vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura.
4. Supervisar y dirigir la actuación del Patronato Municipal de Cultura.
5. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural, sin perjuicio de las competencias del Patronato.

6. Dirección, gestión y coordinación de las bibliotecas municipales.
7. Dirigir, gestionar y coordinar las actividades de los espacios culturales y centros de enseñanzas artísticas dependientes del Área.
8. Coordinación e impulso, en su caso, de todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades, espacios culturales o enseñanzas artísticas dependientes del Área.
9. Programación, organización y coordinación de las fiestas del municipio.
10. Preservar el ceremonial y las tradiciones de Pozuelo de Alarcón.
11. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación del Área.
12. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área.
13. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios del Área.
14. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
15. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

4.2. Concejalías-Delegadas dependientes del Área de Gobierno y competencias de las Concejalías:

4.2.1. Concejalía-Delegada de Política Social, Voluntariado y Mayores:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Política Social, Servicios Sociales, Voluntariado, Mayores e Igualdad y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Voluntariado y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Voluntariado.
3. Propuesta y seguimiento de las directrices municipales generales relativas a las políticas sociales.
4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras administraciones y/o instituciones públicas y privadas para el desarrollo de las competencias propias de la Concejalía.
5. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices específicas de la política municipal en relación con materias de Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Voluntariado y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
6. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
6. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo y asistencia a los mayores.
7. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia domiciliaria.
8. Dirección y gestión de los Centros Municipales de mayores.
9. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.
10. Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
11. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la Igualdad.
12. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.
13. Tramitación de ayudas económicas de los servicios sociales municipales..
14. Concesión, denegación y revocación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad y agudeza visual reducida y discapacidad en los términos previstos en la normativa de la Comunidad de Madrid. Y así mismo, la suspensión del ejercicio del derecho de uso de la tarjeta en los términos establecidos en la ordenanza correspondiente.
15. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.

16. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
17. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
18. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
19. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

4.2.2. Concejalía-Delegada de Familia y Atención a la Discapacidad:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Familia y Atención a la Discapacidad y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Familia y Atención a la Discapacidad y dirección de su personal, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias de Familia y Atención a la Discapacidad y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Familia y Atención a la Discapacidad.
4. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
5. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, el apoyo a las personas con discapacidad y favorecer la inclusión de las mismas en el entorno comunitario.
6. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
7. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
8. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
10. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
11. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

4.2.3. Concejalía-Delegada de Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades:

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades del término municipal y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Educación y dirección de su personal, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación y tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Propuesta, ejecución y determinación de directrices de la política educativa del municipio que tendrá como objetivos fundamentales la escolarización de alumnos, el apoyo a la educación (tanto de jóvenes como de mayores) y el mantenimiento de los centros educativos públicos.
4. Gestión y evaluación de los programas, proyectos y actividades educativas, con el objeto de mejorar la calidad de la educación.
5. Dirección y coordinación del personal encargado del mantenimiento y conservación de los centros educativos municipales.
6. Dirección y coordinación de todas las actividades municipales que se desarrollen en los centros educativos.
7. Prevención y control del absentismo escolar.
8. Proponer y supervisar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones públicas y privadas.

9. Coordinar y proponer la celebración de acuerdos y convenios con las Universidades.
10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
11. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
12. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
13. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
14. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
15. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

4.2.4. Concejalía-Delegada de Deportes y Juventud

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía-Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Deportes y Juventud y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Deporte y Juventud y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Deporte y Juventud.
3. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
4. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
5. Prestar apoyo a los clubes deportivos del municipio.
6. Proponer al Área competente la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las Concejalías encargadas de su ejecución.
7. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
8. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
10. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de Juventud y Deportes dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
11. Coordinar y desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.
12. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas y promover programas de ocio alternativo.
13. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
14. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
15. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
16. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
17. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

5. Concejal Portavoz y Coordinador del Gobierno

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía, con carácter general, los asuntos relativos a la Portavocía y coordinación del gobierno municipal y en especial las siguientes:

1. Realizar las funciones de Portavoz del gobierno municipal.
2. Coordinación de la actuación de las Áreas de Gobierno y seguimiento de los objetivos fijados a cada una de ellas.
3. Coordinación y ejecución de las directrices de la política del Ayuntamiento bajo la supervisión de la alcaldesa.
4. Coordinación de las relaciones con el Pleno de la Corporación.
5. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

Segundo.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento

to y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las precedentes delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Tercero.—Delegar la facultad de autorizar y celebrar matrimonios en todos los Concejales de la Corporación, tanto en los titulares de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías-Delegadas y concejal portavoz y coordinador del Gobierno, como en los concejales:

- D.^a Ainhoa García Flórez.
- D. Juan Ignacio Fernández Tomás.
- D. Ángel Hernández Pando.
- D.^a Rocío Domínguez Peral.
- D. Ángel González Bascuñana.
- D.^a Ana María Hernández Martínez.
- D. Heliodoro Cobaleda Esteban.
- D.^a Patricia Cabal Lorenzo.

Cuarto.—Régimen de sustituciones para los casos de ausencias, enfermedad y vacantes:

- A) La alcaldesa será sustituida, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por orden de nombramiento, por los tenientes de alcalde, según el régimen establecido en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración.
- B) Cada titular de Área de Gobierno será sustituido, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por los demás tenientes de alcalde, de la siguiente manera:
 - La primera teniente de alcalde por los demás tenientes de alcalde por orden de nombramiento.
 - La segunda teniente de alcalde por el tercero, cuarta o primera, por este orden.
 - El tercer teniente de alcalde por la cuarta, primera o segunda, por este orden.
 - La cuarta teniente de alcalde por la primera, segunda o tercero, por este orden.
- C) Los concejales-delegados serán sustituidos, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por el teniente de alcalde responsable del Área de Gobierno correspondiente o, en su caso, quien le sustituya.
- D) La alcaldesa podrá avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica, sanitaria o territorial u otras lo hagan conveniente.

Quinto.—El ejercicio de las competencias recogidas en este Decreto se desarrollará, en todo caso, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, tal y como establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Las competencias de coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas y dirección de su personal atribuidas a los titulares de las Áreas de Gobierno y concejales-delegados en este Decreto, se ejercerán directamente por la alcaldesa-presidenta en casos de extraordinaria y urgente necesidad derivados de situaciones de emergencia que puedan producirse por motivos de salud pública, climatológicos, catástrofes naturales u otros semejantes, respecto a los órganos administrativos implicados en dichas situaciones, hasta que cese la causa que, en su caso, los origine. En estos casos, la alcaldesa-presidenta podrá constituir un comité de trabajo para seguimiento de la situación de emergencia que, bajo su dirección, coordine todas las medidas que sea preciso adoptar al efecto.

Entrada en vigor.—Las delegaciones y demás disposiciones establecidas en este Decreto surtirán efecto desde el día de su firma, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Derogación.—El presente decreto deja sin efecto el decreto de la alcaldesa-presidenta 53/2021, de 9 de julio, de Estructura y Competencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y los de modificaciones posteriores así como cualquier otro anterior que se oponga a lo dispuesto en éste».

Lo que comunico para su conocimiento y demás efectos.

Pozuelo de Alarcón, a 28 de junio de 2023.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Antonio Iglesias Moreno.

(03/11.412/23)

