

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63

ARROYOMOLINOS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Con fecha 12 de julio se ha dictado el siguiente Decreto del señor alcalde número 2138/2023, de delegaciones a las Concejalías:

“Mediante Decreto de esta Alcaldía número 1974/2023, de 23 de junio, se procedió a la designación de miembros de la Junta de Gobierno Local. En fecha 11 de julio de 2023 se dictó Decreto 2118, modificando los integrantes de la misma.

Vistas las necesidades de estructuración de las diversas áreas de actividad y considerando lo establecido en la legislación reguladora de esta materia y, en especial, en los artículos 21 y 23 (apartado 4), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 a 45, 114 a 118 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en ejercicio de las facultades que me están conferidas, por el presente Decreto, resuelvo:

Primero.—Conferir las siguientes delegaciones genéricas:

A favor de doña Marta Cenamor Sánchez, miembro de la Junta de Gobierno Local y primera teniente de alcalde, las Áreas de Política Social, Mayores y Deporte, en concreto:

Política Social:

- Impulsar y gestionar los programas, servicios y proyectos en materia de la política social del municipio, en coordinación con la Concejalía de Integración Social.
- Aprobación de los expedientes de expedición de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida y/o diversidad funcional, a que se refieren los artículos 2 y 3 de la Ordenanza municipal, así como en el ámbito sancionador relacionado con esta materia.
- Resolución de los expedientes de ayudas sociales reguladas por las ordenanzas municipales.
- Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.
- Planificación y programación de los servicios sociales en el municipio de Arroyomolinos de conformidad con la legislación vigente.
- Coordinación de todas las actuaciones en materia de servicios sociales que se gestionen en el municipio.
- Fomento de la sensibilización social y de la participación ciudadana en la prevención y resolución de problemas sociales, en coordinación con las Concejalías de Integración Social.
- Garantizar la prestación de los servicios sociales a los vecinos de Arroyomolinos.
- Las competencias que en materia de atención a menores atribuye a las entidades locales la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Propuestas de autorización y disposición de gastos y del reconocimiento de las obligaciones correspondientes a la concesión de prestaciones sociales de carácter económico (emergencia social, cobertura de necesidades básicas, etc.).
- Propuestas de autorización y disposición de gastos y del reconocimiento de las obligaciones correspondientes a la concesión de ayuda a domicilio, teleasistencia y de otros servicios y prestaciones sociales que llevarse a cabo en el municipio.
- Las competencias que en materia de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia atribuye a las entidades locales la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- Las competencias que en materia de servicios sociales atribuye la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de la Comunidad de Madrid, a las entidades sociales.
- Las competencias que la Ley 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia, atribuye a los Servicios Sociales.

- Interlocución y representación institucional con las entidades públicas y privadas en materia de Política Social (servicios sociales, mayores, menores en riesgo, etc.).
- Impulsar y supervisar el funcionamiento del Centro de Servicios Sociales municipal, la planificación y ejecución de sus programas.

Mayores:

- Supervisar el funcionamiento del Centro de Mayores (Tercera Edad) y la ejecución de programas de integración, protección, formación y ocio dirigidos a personas mayores.
- Propuesta y disposición de gasto en relación a los programas y actuaciones dirigidos a las personas mayores del municipio.
- Fomentar la participación y dinamización de los mayores en el municipio.

Deporte:

- Fijar la política deportiva municipal.
- Gestionar las diferentes instalaciones deportivas municipales.
- Planificar y gestionar las diferentes competiciones locales y otras actividades físicas y deportivas que se promuevan en el Ayuntamiento.
- Planificar campañas para promocionar el Deporte y ejercicio físico, como pilar fundamental de una vida saludable.

A favor de don Juan Carlos García González, miembro de la Junta de Gobierno Local y segundo teniente de alcalde, las Áreas de Desarrollo Local, Movilidad y Transportes, en concreto:

Desarrollo Local:

1. Formación y Empleo:

- Planificación y gestión de planes de actividades formativas dirigidas a demandantes de empleo.
- Gestión de la Agencia de Colocación de Arroyomolinos.
- Desarrollo y coordinación de los programas de fomento de empleo que se pongan en marcha en el ámbito municipal.
- Impulso y promoción de planes de empleo y formación.
- Relación con agentes sociales y desarrollo económico.
- Bolsa de empleo privado. Gestión de la oferta y demanda de empleo.
- Planificación y seguimiento de programas de reactivación.
- Realización de talleres de empleo.
- Dinamización del tejido productivo y actividad económica.
- Formación continua. Formación ocupacional y orientación para el Empleo y el Autoempleo.
- Atención al emprendedor.
- Dirección de las políticas de formación y empleo.
- Impulso de los contratos programas, convenios que se celebren con la Comunidad de Madrid o cualquier otra Administración para la cooperación del fomento del empleo, así como la gestión de convenios con empresas y organizaciones para el fomento del empleo.
- Elaboración de estudios y recomendaciones para adecuar la oferta de formación continuada y profesionalizada a las necesidades de las empresas.
- Desarrollo del Pacto Local por el empleo en el comercio urbano.
- Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos, relativas a las áreas de formación y empleo.

2. Industria y Comercio:

- Planificación y gestión de las políticas de comercio e industria.
- Promoción del comercio de proximidad.
- Diseñar nuevas vías de participación del comercio y la industria municipal para impulsar el desarrollo del municipio.
- Planificar, proponer e impulsar las medidas necesarias para el fomento y desarrollo del comercio.
- Elaborar cuantos estudios se consideren de interés en orden al comercio.
- Fomentar y apoyar las asociaciones de comerciantes.
- Fomentar y apoyar la política de formación del comerciante.

- Estudiar fórmulas de financiación para la realización de proyectos de reestructuración comercial y cursos de formación de comerciantes.
- Organización de actos y eventos con el objetivo de promocionar el comercio del municipio, en coordinación con la Concejalía de Turismo.
- Impulsar programas de innovación y modernización empresarial.
- Promover programas de actuación integral para la regeneración de las zonas comerciales del municipio o aquellas afectadas por problemáticas coyunturales.
- Promoción del municipio en su conjunto desde la perspectiva de atracción económica, así como de nuevas zonas de desarrollo empresarial.
- Impulso de convenios con entidades privadas para la promoción empresarial, la difusión de políticas municipales de responsabilidad social corporativa y cuantos temas sean de interés para el tejido económico.
- Proponer planteamientos estratégicos para el municipio en las áreas de Industria y comercio.
- Fomento de la competitividad empresarial, promoción y dinamización del sector comercial e industrial.
- Fomento del asociacionismo entre las empresas y comercios del municipio.
- Impulsar licencias del mercadillo municipal, así como la gestión del mismo.
- Promover autorizaciones relativas a otros mercadillos de venta ambulante y no sedentaria en Arroyomolinos.
- Propuestas para la concesión del dominio público para soportes de información comercial y publicidad.
- Planificar la política en materia de comercio estable y ambulante, impulsando planes de acción para su promoción.
- Diseñar estrategias y actuaciones para fomentar el espíritu emprendedor del ciudadano.
- Impulsar la captación de fondos y subvenciones de otras Administraciones Públicas, en relación con el fomento de la industria y el comercio.

Movilidad y Transportes:

- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.
- Impulso y dirección política de las competencias propias en transporte, así como el seguimiento de aquellas competencias que siendo de la Comunidad de Madrid o del Estado afecten al transporte exterior en este municipio.
- Desarrollo del Plan de Movilidad Urbana Sostenible en coordinación con las Concejalías afectadas. Impulso, tramitación e implantación definitiva del PMUS.
- Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana (circulación y transportes) dentro del término municipal o afecten a las mismas.
- Proponer la realización de las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana y al Plan de Movilidad Urbana Sostenible.
- Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la coordinación institucional del resto de Concejalías, para su aprobación por el órgano competente.
- Representación del Ayuntamiento en materia de transporte ante otros Organismos Públicos y privados, según las pautas y directrices acordadas a tal efecto con el alcalde.
- Gestión del transporte público y colectivo de viajeros.
- Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad entre vehículos y peatones, en coordinación con la Concejalía de Seguridad Ciudadana.
- Realizar estudios y análisis de transporte.
- Ejecución de la propuesta de concesión de la tarjeta de estacionamiento de las reservas de plazas en materia de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida y/o diversidad funcional, en coordinación con la Concejalía de Seguridad Ciudadana.
- Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos, relacionadas con la movilidad y el transporte.
- Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal, así como aquellos que impliquen a otros medios de transporte facilitadores de movilidad en el término municipal.

- Hacer el seguimiento de la movilidad en la ciudad, elaborar o encargar estudios específicos y diseñar propuestas de actuación.
- Diseñar la movilidad en colaboración con el área de Seguridad Ciudadana y Protección Civil y planificar la formación y difusión de este nuevo modelo.
- Impulsar las modificaciones normativas necesarias correspondientes a las acciones a desarrollar desde el PMUS.
- Promover la pacificación del tráfico rodado y el uso de la bicicleta en colaboración con el área de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.
- Promover la creación de caminos escolares seguros en colaboración con los centros escolares y con el área de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.
- Estudiar la red actual de carriles bici y promover modificaciones en coordinación con el Área de Seguridad Ciudadana y Protección civil.

A favor de don José María Casado Álvaro, miembro de la Junta de Gobierno Local y tercer teniente de alcalde, las Áreas de Urbanismo, Régimen Interior, Contratación, Atención al Ciudadano y Presidencia, en concreto:

Urbanismo:

- Impulso de la elaboración de instrumentos de planeamiento y gestión urbanísticos de todo tipo, y de proyectos de urbanización, antes de su paso al órgano competente para su aprobación, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de contratación o aprobación de gastos.
- Impulso de los expedientes expropiatorios por razones urbanísticas y firma de las correspondientes actas de ocupación en todo tipo de expedientes expropiatorios.
- Firma de las actas de recepción de obras de urbanización, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, dando posteriormente cuenta a la Alcaldía.
- Gestionar, impulsar y fomentar la creación de viviendas municipales, solo o en coordinación con la Empresa Municipal de Gestión de Servicios de Arroyomolinos, S. A. (EMUGESA), o cualquier otra entidad de carácter público o privado.
- Impulsar y fomentar la creación de viviendas públicas en colaboración con otras instituciones.
- Capacidad para dictar actos administrativos que afecten a terceros en las materias y asuntos siguientes:
 - Concesión de todo tipo de licencias urbanísticas y, en general, las que sean tramitadas por los Servicios que dirige, incluidas las concesiones de licencias o autorizaciones para la ejecución de obras o instalaciones en la vía pública, salvo que su concesión correspondiese al Pleno. Las licencias urbanísticas incluirán la concesión de las talas o trasplantes de árboles si se solicitan junto con un proyecto edificatorio o con la finalidad de ejercitar un derecho de esta naturaleza que vaya a concederse mediante licencia urbanística.
 - Concesión de licencias de apertura, funcionamiento e instalación de actividades, incluyendo las calificadas.
 - Concesión y supervisión de licencias del mercadillo municipal, así como autorizaciones relativas a otros mercadillos de venta ambulante y no sedentaria en Arroyomolinos.
 - Concesión del dominio público para los soportes de información comercial y publicidad.
 - Aprobación de las transmisiones de licencias y cambios de titularidad de las licencias de su competencia.
 - Aprobación de consultas urbanísticas en general.
 - Aprobación de las declaraciones de ruina.
 - Devolución de fianzas por gestión de residuos.
 - Dictar medidas para la restauración del orden urbanístico alterado, así como en lo relativo a la apertura de establecimientos sin la correspondiente licencia municipal, cuando sea exigible.
 - Dictar las medidas establecidas en la legislación urbanística vigente con motivo de infracciones urbanísticas, así como la exigencia de las responsabilidades por vía sancionadora, y en general, las atribuidas en materia de disciplina urbanística.
 - Dictar órdenes de ejecución en aquellos supuestos que se encuentren dentro de las delegaciones otorgadas.

- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos medios, privados o públicos, en materias de su competencia.
- Firma de la remisión al Registro de la Propiedad de las anotaciones de tramitación de expedientes de disciplina urbanística y de instrumentos de equidistribución.
- Dirección, impulso e inspección de las obras municipales en general.
- Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de las medidas tendentes a la solución de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto y con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a materias de su competencia a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía.

Régimen Interior:

- Coordinación de las áreas de Secretaría General, Registro y Estadística.
- Supervisión y seguimiento en primera instancia de los expedientes que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o el Pleno.
- Autorización de las circulares e instrucciones de servicio que afecten a las áreas delegadas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a las Jefaturas de los Departamentos.
- Determinación de criterios para la armonización del procedimiento administrativo, los reglamentos y las ordenanzas municipales.
- Control y supervisión del Registro General del Ayuntamiento.
- Dirigir los servicios de Estadística. Supervisar la modificación y, en su caso, corrección del censo y del padrón municipales y proponer la rectificación anual.
- Visto bueno de las certificaciones expedidas en materia de Estadística y Registro.
- Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Contratación:

- Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integren contratación y compras.
- Supervisión y coordinación de la contratación municipal.
- Establecimiento de criterios para unificar las normas de contratación municipal.
- Seguimiento y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con las áreas y Concejalías competentes.
- Asegurar la transparencia en la contratación municipal.

Atención al ciudadano:

- Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea la modernización de los servicios municipales.
- Colaborar con la Concejalía de Comunicaciones en el desarrollo de programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio eficaz.
- Crear, coordinar y supervisar la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano.
- Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran atención al ciudadano.
- 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 prestan las mismas.
- Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de atención al ciudadano definido por el gobierno municipal centralizando las acciones necesarias con todas las Concejalías.

Presidencia:

- Imagen institucional.
- Relaciones institucionales.

A favor de don Rubén Maireles López, miembro de la Junta de Gobierno Local, las Áreas de Economía y Hacienda, Transparencia y Comunicación, en concreto:

Economía y Hacienda:

- Aprobar las modificaciones del presupuesto de competencia de la Alcaldía, según las bases de ejecución.
- Aprobación de padrones fiscales y liquidaciones tributarias y no tributarias.
- Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
- Devolución de ingresos.
- Anulación de recibos y liquidaciones tributarias y no tributarias.
- Declaración de afección y derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda.
- Suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados dentro del procedimiento recaudatorio.
- Aprobación de expedientes de compensación de deudas y créditos.
- Aprobación de cuentas justificativas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija.
- Devolución y ejecución de garantías, fianzas y depósitos constituidos, salvo las correspondientes a los procedimientos de contratación cuya delegación corresponda a otras Concejalías.
- Expedientes sancionadores en materia económica, tributaria y no tributaria.
- Reconocimiento de beneficios fiscales.
- Declaración de créditos incobrables y de prescripción de derechos.
- La firma de las disposiciones que sean precisas, tanto de trámite como definitivas, incluidos los Decretos, para el ejercicio de estas facultades, así como el visto bueno de las certificaciones relativas a los padrones tributarios.

Transparencia y Comunicación:

- Información, Comunicación y Prensa.
- Informática y nuevas tecnologías.
- Administración electrónica.
- Impulsar las medidas que garanticen la mayor transparencia en la gestión del Ayuntamiento.
- Gestión del Portal de Transparencia para agrupar toda la información pública disponible, haciéndola accesible a todos los ciudadanos de forma clara.

A favor de doña María Cristina Fernández Castaño, miembro de la Junta de Gobierno Local, las Áreas de Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, en concreto:

Cultura:

- Coordinar los servicios de la Biblioteca municipal.
- Coordinar los servicios del Auditorio municipal.
- Gestión de las relaciones con instituciones de carácter cultural.
- Solicitud y gestión de exposiciones.
- Planificación y gestión de la Escuela Municipal de Música.

Participación Ciudadana:

- Desarrollo y aplicación del Reglamento de Participación Ciudadana.
- Fomentar y canalizar el tejido asociativo del municipio.
- Gestionar y garantizar el correcto funcionamiento del Registro de Asociaciones, mantener las relaciones que sean oportunas, y en su caso impulsar la participación de las mismas.

Festejos:

- Coordinar y gestionar la celebración de Fiestas Patronales, Carnavales, Navidad, Reyes y demás de arraigo popular.

A favor de doña María de las Nieves Pavón Hernández, miembro de la Junta de Gobierno Local, las Áreas de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, en concreto:

- Seguros y resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial, salvo que suponga el reconocimiento de un crédito a favor del perjudicado para el que no exista dotación presupuestaria, que corresponderá al Pleno.

Personal:

- Gestión de la prevención de riesgos laborales.
- Mantener relaciones con las Organizaciones sindicales.
- Autorizar mediante firma o resolución las solicitudes relativas a:
 - Concesión de licencias, permisos, vacaciones, días de asuntos propios y demás supuestos en los que así se requiera, salvo la concesión de excedencias, comisiones de servicios y permutas para otras administraciones públicas, que no es objeto de delegación y le corresponderá a la Alcaldía.
 - Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.
 - Reconocimiento de los trienios de antigüedad que hayan sido perfeccionados.
 - Consolidación de grado personal.
 - Abono de las retribuciones mensuales, y de las complementarias que no sean fijas y periódicas, así como autorización para la realización de horas extraordinarias por parte del personal laboral, y de trabajos fuera de la jornada normal, por parte del personal funcionario.
 - Abono de prestaciones de carácter social.
 - Concesión de anticipos reintegrables.
 - Conferir nombramientos al personal.
 - El ejercicio de la potestad sancionadora, salvo que conlleve la separación del servicio de los funcionarios o el despido del personal laboral.
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
- Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de traslados o de provisión de puestos de trabajo, y en materia de movilidad.
- Gestión de las bolsas de trabajo específicas que se constituyan.
- Tramitación, impulso y resolución de los procedimientos selectivos de todo el personal del Ayuntamiento, salvo el personal eventual o de confianza, cuya designación, nombramiento y cese corresponden a la Alcaldía. Esta facultad comprende todos los actos de naturaleza delegable que sean susceptibles de ser incardinados en los procedimientos selectivos, incluidos los nombramientos de las personas seleccionadas.
- Propuesta al Pleno de la Corporación de la aprobación o modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Las demás atribuciones delegables en materia de personal, excepto la comparecencia en los actos de toma de posesión y cese del personal del Ayuntamiento.

Seguridad Ciudadana y Protección Civil:

- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico a realizar por los efectivos de la Policía Municipal, en colaboración con la Concejalía de Movilidad.
- Gestión del servicio de aparcamiento para todo tipo de vehículos, incluidos los pesados, así como para todo tipo de maquinaria agrícola e industrial.
- Gestión y desarrollo de la Junta Local de Seguridad.
- Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de Protección Civil.

Segundo.—Con carácter general corresponderá a los concejales-delegados de cada Área:

- La dirección, impulso y gestión de los servicios incluidos en su área.
 - La organización y seguimiento del personal adscrito a sus áreas.
 - La facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
 - La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones generales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias de sus respectivas áreas.
 - La aprobación y firma de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de sus respectivas áreas.
- Se requerirá autorización de la Junta de Gobierno Local cuando su importe sea igual o superior a 50.000,00 euros.
- La aprobación de proyectos de obras y la contratación de obras, servicios o suministros por importe inferior o igual a 50.000,00 euros, así como la devolución y ejecución de garantías que originen los mismos.
- La aprobación de los proyectos de obra comprenderá la de los estudios básicos y planes de seguridad y salud; la de la adjudicación o el nombramiento de los direc-

tores facultativos y de los coordinadores de seguridad y salud de las obras, en el caso de que sean precisos.

En los contratos de suministros, la representación del Ayuntamiento para las gestiones posteriores a la operatividad de los mismos.

- Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a su área.
- La resolución de las peticiones de acceso a los ciudadanos a la información pública, archivos y registros (según artículo 13.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno), en los procedimientos que correspondan a materias objeto de la delegación, así como aquellos que formulen los interesados en el seno del procedimiento, a tenor de lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Tramitación, impulso y resolución de los expedientes relativos a la ocupación ocasional (en todo caso, igual o inferior a cuatro años de duración) de espacios interiores o exteriores en infraestructuras, edificios e instalaciones municipales, a petición de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en asuntos concernientes a las respectivas áreas.
- Tramitación, impulso y resolución de expedientes de concesiones demaniales cuya competencia originaria corresponda a la Alcaldía.
- Autorizar y disponer el gasto, así como reconocer la obligación en todos los expedientes de sus áreas correspondientes.
- El ejercicio de la potestad sancionadora atribuida normativamente a esta Alcaldía, en los Concejales Delegados, en sus respectivos ámbitos competenciales, incluyendo la devolución de los ingresos correspondientes a sanciones cuya anulación resuelvan, y demás obligaciones accesorias de dicha anulación.
- Se delegan todas las competencias atribuidas a la Alcaldía y comprendidas dentro del área de Gobierno que no estén declaradas indelegables por las normas, o bien que no queden expresamente reservadas a la Alcaldía, y que no estén atribuidas a otros órganos de Gobierno del Ayuntamiento. Se incluye en la delegación la facultad de dictar las resoluciones que procedan en los procedimientos de ejecución forzosa de los actos administrativos dictados en ejercicio de la delegación conferida y la representación para la firma de los contratos relativos a las áreas en las que ostenten delegación, independientemente del importe.

Las delegaciones deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- a) La captación de recursos, supervisando las solicitudes de ayuda para realización de actividades y servicios que se convoquen por otras Administraciones Públicas en esta materia.
- b) La evaluación del servicio, supervisando los informes, memorias, estudios y documentos similares que por los técnicos del servicio se realicen con la obligación de elaborar una memoria anual que será remitida a la Alcaldía.
- c) Impulsar cuantos proyectos, propuestas, programas y medidas se consideren adecuados a los fijados en el programa electoral y por la dirección del alcalde.
- d) La custodia de aquellos datos de carácter personal que sean objeto de protección, que figuren en ficheros propios de las áreas de actividad delegadas.

El ejercicio de estas delegaciones conlleva la potestad para la firma de los documentos internos del servicio, la firma de los documentos que integren el oportuno expediente administrativo en las materias delegadas, la firma de las ejecuciones de gasto a través del correspondiente documento de propuesta de gasto, así como la firma de las propuestas o mociones a la Junta de Gobierno Local y al Pleno.

Tercero.—Conferir las siguientes delegaciones especiales, que comportarán, en general, en materias de cada Concejalía Delegada, actos materiales o de gestión ordinaria que no precisen de la adopción de acuerdo formal previo por no afectar a derechos de terceros:

A favor de don Víctor Manuel García de la Rosa Carrasco, miembro de la Junta de Gobierno Local, la dirección interna y la gestión de los servicios propios, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia de Consumo, Turismo, Patrimonio y Archivo, en concreto:

Consumo:

- Gestión de la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Arroyomolinos.

- El ejercicio de las competencias atribuidas a las Entidades Locales por la legislación aplicable en materia de consumo, sin facultades resolutorias.

Turismo:

- Ejercicio de las competencias municipales en materia de turismo, incluida la incoación, tramitación y propuesta de resolución de toda clase de expedientes.
- Tramitación, impulso y propuesta de resolución de expedientes de hermanamiento entre el municipio de Arroyomolinos y cualesquiera otros municipios españoles, o entidades similares extranjeras.
- Organización de actos y eventos con el objetivo de promocionar el comercio del municipio, en coordinación con la Concejalía de Industria y Comercio.

Patrimonio:

- Tramitación, impulso y propuesta de aprobación del expediente para la renovación o confección del inventario municipal de bienes y derechos.
- Tramitación, impulso y propuesta de resolución de expedientes de investigación, deslinde, recuperación, de oficio o no, y desahucio administrativo de bienes municipales, así como para la adquisición, cesión y enajenación de bienes y derechos sobre los mismos, siempre que no correspondan a otras áreas o Concejalías-Delegadas y que se encuentren dentro de las competencias de la Alcaldía.

Archivo:

- Sin perjuicio de las facultades que pudieran corresponder a otros órganos y cargos del Ayuntamiento, y siempre en coordinación con el personal adscrito al Archivo municipal, le corresponde la tramitación, impulso y propuesta de resolución de la gestión documental, organización del archivo, ordenación y recuperación de documentos, expurgo, y elaboración de las correspondientes normas reguladoras de tales actuaciones.
- Tramitación, impulso y propuesta de resolución de expedientes de contratación en materia de archivo (adquisición de mobiliario, contenedores de documentos, elementos auxiliares y otros, así como de ejecución de obras de ampliación, remodelación, reforma, adecuación y conservación de instalaciones, y demás que resulten procedentes).

A favor de don Martín Rodríguez de Caso, concejal del equipo de gobierno, la dirección interna y la gestión de los servicios propios, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia de Mantenimiento de la Ciudad, Medioambiente y Sanidad, en concreto:

Mantenimiento de la Ciudad y Medioambiente:

- Mantenimiento y conservación de la ciudad, estética urbana y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de los parques y jardines.
- Mantenimiento de:
 - La vía pública, alcantarillado y saneamiento municipal.
 - Colegios, instalaciones deportivas y edificios municipales y demás edificios, instalaciones o emplazamientos de uso común y de carácter general.
- Alumbrado público.
- Reconocimiento de obligaciones de contratos de suministro de energía eléctrica, agua y gas.
- Autorización de tala de árboles.
- Señalar las directrices de la actividad municipal en las siguientes materias: suministro de agua y saneamiento, contaminación atmosférica, ecología urbana y calidad ambiental, energías renovables y políticas contra el cambio climático, así como en educación ambiental.

Sanidad:

- Gestión del centro de protección animal.
- Gestión del censo de animales de compañía, realizar campañas de identificación y vacunación obligatoria de los mismos.
- Propuesta de otorgamiento de licencia de tenencia de animales peligrosos, así como de la potestad sancionadora que de ello se derive.
- Gestión, supervisión y control del Cementerio municipal.

- Coordinación entre el Ayuntamiento y la Administración Sanitaria.
- Desarrollo, gestión y seguimiento del Plan Local de Prevención de Adicciones en Arroyomolinos, en coordinación con la Concejalía de Políticas Sociales.
- Propuesta de autorización y el control sanitario de empresas, instalaciones y servicios funerarios regulados en el Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid.

A favor de doña María Begoña González Rodríguez, concejal del equipo de gobierno, la dirección interna y la gestión de los servicios propios, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia de Mujer, Igualdad e Integración Social, en concreto:

Mujer:

- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas y actuaciones de prevención en materia de violencia de género y coordinar las políticas de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.
- Impulso y propuesta para la formalización de convenios.
- Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.

Igualdad:

- Impulsar y gestionar la política municipal en materia de igualdad y desarrollo de un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Fomentar, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de actividades tendentes a conciliar la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
- Impulso y propuesta para la formalización de convenios.
- Diseño e impulso de medidas específicas de acción positiva.
- Impulso de la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones del Ayuntamiento.
- Asesoramiento y colaboración con los departamentos y demás entes y órganos dependientes del Ayuntamiento en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- Proponer y gestionar campañas de sensibilización a la ciudadanía sobre la situación de desigualdad entre mujeres y hombres y sobre las medidas necesarias para promover la igualdad.
- Impulso y propuesta para la adaptación y creación por parte de la Administración de programas y servicios específicos dirigidos a garantizar el acceso a los derechos sociales básicos de las mujeres que sufren discriminación múltiple.
- Impulso y propuesta para la creación y adecuación de recursos y servicios socio comunitarios tendentes a favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
- Detección de las posibles situaciones de discriminación existentes en el municipio y diseño e impulso de medidas para su erradicación.
- Establecimiento de relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.
- Diagnóstico de las necesidades de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres del personal adscrito al Ayuntamiento y propuesta del tipo de formación requerido en cada caso, así como los criterios y prioridades de acceso a aquélla.
- Interlocución con entidades, órganos y unidades competentes en materia de Igualdad de mujeres y hombres.
- Gestión y dinamización del CIAJ en las áreas de mujer, igualdad e integración social.
- Proponer y gestionar el reparto de ayudas a entidades que fomenten la Igualdad para garantizar su pervivencia y buen funcionamiento.

Integración social:

- En coordinación con la Concejalía de Política Social:
 - Fomento de la sensibilización social y de la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas sociales.
 - Desarrollar y ejecutar un Plan de Prevención del Suicidio.
 - Gestión y seguimiento del Plan de Accesibilidad.

- Garantizar el ejercicio pleno y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, así como la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
 - Llevar a cabo políticas y líneas de actuación pública donde se tendrán en cuenta las necesidades y demandas de las personas con discapacidad aplicando el principio de transversalidad en las actuaciones del Ayuntamiento.
 - Impulso y propuesta para formalización de convenios, según las autorizaciones que a tal efecto sean dadas por el alcalde.
 - Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
 - Promover la inclusión de las personas con diversidad funcional y emprender las actuaciones que contribuyan a ello dentro del término municipal, en colaboración con servicios sociales.
 - Promover la integración de las personas inmigrantes y emprender las actuaciones que contribuyan a ello dentro del término municipal.
- Desarrollo de programas dirigidos al colectivo LGTBQI (Lesbo, Gay, Transexual, Bisexual, Queer, Intersexual) con especial énfasis en aquellos que pueden promover su empoderamiento.
- Crear sinergias en el resto de áreas delegadas del Ayuntamiento en materia de igualdad e integración social.

A favor de don Raúl Povedano Gómez, concejal del equipo de gobierno, la dirección interna y la gestión de los servicios propios, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia de Educación, Juventud, Infancia y Adolescencia, en concreto:

Educación:

- Dirigir los servicios educativos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- Orientación escolar y profesional y atención psicoeducativa.
- Gestión y seguimiento del Plan de Absentismo Escolar.
- Dirigir y gestionar la Casita de Niños municipal, incluyendo la planificación y programación del servicio y actividades.
- Dirigir la coordinación de los servicios municipales de Educación con otras Administraciones.
- Coordinación de todas las actividades educativas de formación permanente, ocupacional y reglada de adultos, de infancia y adolescencia, que se realizan en el municipio.
- Coordinación entre la escuela y el municipio: entre los centros educativos, el Ayuntamiento y otras Administraciones.
- Gestión y seguimiento del Consejo Escolar Municipal de Educación y participación en todos los Consejos Escolares de los centros educativos.
- Impulso y propuesta para la formalización de convenios, en materia de educación.
- Regular y coordinar el uso de los centros educativos para actividades culturales, educativas o recreativas, complementarias de la docencia, así como programar la oferta global de actividades extraescolares.
- Desarrollo y promoción de programas educativos destinados a toda la población.
- Promoción de actividades desarrolladas por los centros educativos y apoyo a la labor de las asociaciones de padres y madres a través de las subvenciones o programas específicos.
- Colaboración con las universidades.
- Planificación y programación del servicio y actividades de la Educación de Personas Adultas.

Juventud:

- Impulsar y gestionar la política municipal en materia de juventud, analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
- Fomentar el asociacionismo juvenil, así como garantizar la correcta gestión del Registro de Asociaciones Juveniles o con sección juvenil incluida en sus estatutos y mantener las relaciones con las mismas.
- Informar y asesorar a los jóvenes a través del Servicio de Información y Asesoramiento Juvenil.

- Desarrollar y gestionar el Plan Local de Juventud.
- Gestionar las distintas instalaciones y espacios para jóvenes habilitados por el municipio, exceptuando las educativas, culturales, deportivas o recreativas dependientes de otras Concejalías.
- Gestión y seguimiento del Plan de Infancia y Adolescencia.
- Planificación y gestión de actividades educativas, preventivas y de compensación.
- Relación con colectivos, centros, asociaciones, organismos y administraciones públicas implicadas en la materia de juventud, infancia y adolescencia.
- Impulso y propuesta para formalización de convenios, en materia de juventud.
- Establecer y desarrollar programas específicos para la juventud, directamente y en colaboración con otras entidades autonómicas y locales y con otras entidades, públicas y privadas.
- Planificar y ejecutar programas de ocio y tiempo libre y hábitos saludables en la población juvenil.
- Establecer y ejecutar, en colaboración con las Concejalías competentes, programas que faciliten a los jóvenes el acceso a la vivienda, así como la orientación y la promoción del empleo juvenil.
- Promoción de actividades desarrolladas por entidades y asociaciones para la gente joven.
- Establecer sinergias con los procesos participativos puntuales y sectoriales destinadas a la población, infantil, adolescente y juvenil.

Infancia y Adolescencia:

- Gestión y desarrollo del Consejo de Infancia y Adolescencia de Arroyomolinos.
- Las competencias que en materia de atención a menores atribuye a las entidades locales la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Impulsar y gestionar la política municipal en materia de infancia y de adolescencia.
- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para la infancia y la adolescencia que se promuevan en el Ayuntamiento.
- Dirigir y coordinar el plan de actividades extraescolares municipales, actividades en período de vacaciones y fines de semana.
- Difusión, promoción y defensa de los derechos del Niño.
- Impulso y propuesta para formalización de convenios.

Cuarto.—En caso de ausencia, vacante u otros supuestos de impedimento o inhabilitación de los concejales-delegados, el alcalde asumirá las competencias que les correspondan por delegación, sin necesidad de resolución avocatoria.

Quinto.—Conferir la delegación para autorizar el matrimonio civil, atribuida por el artículo 51 del Código Civil, a todos los Concejales de este Ayuntamiento.

Sexto.—Esta resolución será notificada a los interesados para su aceptación, informándolos de que, de acuerdo con lo que dispone el artículo 114 del ROF, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación, no realizan ninguna manifestación expresa en sentido contrario ante el órgano delegante; y remitida para su publicación al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios>

Todo ello sin perjuicio de la efectividad del presente Decreto desde el día siguiente a de su emisión, en lo que resulte procedente.

Séptimo.—Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.4 del ROF, y comunicarla, en extracto, a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid.

Octavo.—Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante este alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca su notificación o publicación, según los casos; o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el momento en que pierda vigencia el referido Real Decreto 463/2020, o, en su caso, las prórrogas del mismo y conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

En Arroyomolinos, a 14 de julio de 2023.—El alcalde, Luis Quiroga Toledo.

(03/12.653/23)

