

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

73

COLMENAREJO

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y arts. 43, 44, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986, en relación con el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 27 de junio de 2023 por resolución número 724/2023, designó los concejales titulares de las Concejalías, Servicios o Áreas a los que se les encomienda la dirección de un Área, Concejalía o Servicio, y las atribuciones y competencias en la forma que se expresa en la resolución de dicha fecha.

Vista la resolución número 1046/2023, de 12 de septiembre, por la que se avocan las competencias delegadas en la concejal D.<sup>a</sup> Alicia Sánchez López, por resolución de Alcaldía número 724/2023, de 27 de junio, tras su presentación de escrito de renuncia al cargo de concejal del Grupo Municipal del Ayuntamiento de Colmenarejo, en fecha 11 de septiembre de 2023 y con Registro General de Entrada número 6843/2023, resuelve:

Primero.—Designar a los siguientes concejales, como titulares de las Concejalías, Servicios o Áreas que se indican.

Segundo.—Delegar con carácter general, en los concejales delegados en el ámbito de su competencia el ejercicio de:

1. Efectuar contrataciones cuyo importe no supere los límites establecidos para los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 o norma que la sustituya.

2. Incoar y tramitar y resolver cuantos expedientes sean propios de la materia delegada, incluida la potestad sancionadora, que no sean competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

3. Aprobar convenios administrativos en el ámbito de su competencia y la suscripción de los mismos, hasta 15.000 euros.

4. Formular cualquier tipo de propuesta de acuerdo de cuantos asuntos sean de su competencia, incluso por vía de urgencia, a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente o a resolución de Pleno o de Junta de Gobierno Local.

5. Dictar actos de trámite, en todo caso, y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en los expedientes relativos a materias de su competencia y que no estén atribuidos a la Junta de Gobierno o al Pleno Municipal.

6. Expedir el visto bueno en las certificaciones correspondientes a su delegación.

7. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en materia de su competencia.

Tercero.—Delegar en los concejales a los que se les encomienda la dirección de un Área, Concejalía o Servicio, las atribuciones y competencias genéricas y específicas que a continuación se expresan:

1. A doña Elisa de Pedraza Fernández del Pino, primera teniente de alcalde y concejal-delegada de Deportes, Personal y Régimen Interno, Fiestas y Eventos y Comunicación, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

Deportes:

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.

2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las competencias delegadas.

3. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.

4. Decretar la tramitación, conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites y se refieran a materias propias de las competencias delegadas.
5. Proponer la política deportiva municipal.
6. Gestión, coordinación y dirección del Complejo Deportivo Municipal “Príncipe de Asturias”.
7. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
8. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
9. Coordinar, supervisar aprobar y gestionar los programas y actividades de la Concejalía.
10. Propuesta, desarrollo, y fomento del deporte base y actividades saludables en el municipio.
11. Apoyar y fomentar la colaboración con los clubes y asociaciones deportivas del municipio.
12. Planificación, construcción, conservación y mantenimiento de instalaciones e infraestructuras deportivas en coordinación con el resto de Concejalías.
13. Dirigir, coordinar y gestionar las instalaciones deportivas y espacios deportivos municipales.
14. Programar, organizar, supervisar y gestionar los eventos deportivos realizados en el municipio.
15. Justificación, aprobación y concesión de ayudas, becas, premios otorgados por el Ayuntamiento a favor de particulares, entidades públicas o privadas.
16. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
17. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Personal y Régimen Interno:

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.
2. Hacer cumplir los Bandos y Ordenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de las competencias delegadas.
3. Proponer los cambios de destino del personal de la Corporación.
4. Dar cumplimiento al contenido de los mandamientos y exhortos provenientes de las autoridades judiciales relacionados con el personal.
5. La programación y gestión de los Planes de Formación del personal municipal.
6. Mantener relaciones con las organizaciones sindicales y desarrollar la política municipal en esta materia.
7. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.
8. Colaborar en la planificación y ejecución de la política de personal del Ayuntamiento, incluida la elaboración de la Plantilla de Personal y el Anexo de Personal.
9. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
10. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
11. Dirigir, coordinar y planificar actuaciones en materia de Recursos Humanos.
12. Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidas en su Delegación.
13. Coordinar y gestionar el régimen retributivo del personal (anticipos, indemnizaciones por razón del servicio, reconocimientos de antigüedad, grado personal, cotizaciones a seguros sociales, mutualidades, retenciones de IRPF, certificados, ayudas sociales etc.) excepto nóminas.
14. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
15. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Fiestas y Eventos:

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.

2. Gestión, fomento y coordinación de las celebraciones de las fiestas populares.
3. Formular propuestas relacionadas con la celebración de fiestas populares.
4. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.
5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
7. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
8. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Comunicación:

1. Coordinar la comunicación entre departamentos y la publicación en redes sociales.
2. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
3. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

2. Don José Jorge Martín Gómez, segundo teniente de alcalde y concejal-delegado de Hacienda, Medio Ambiente y Subvenciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

#### Hacienda:

1. Ejercer la dirección de las Unidades y Servicios que integran la Concejalía, incluidos los de Intervención General y Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.
2. Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.
3. Confeccionar y aprobar los Planes presupuestarios a medio plazo y las líneas presupuestarias fundamentales.
4. Elaborar el proyecto de Presupuesto General en coordinación con los respectivos servicios municipales.
5. Proponer las normas de gestión, que deban ser incluidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como dictar normas de régimen interno interpretativas de los mismos a efectos de coordinación con el resto de Concejalías de la Corporación.
6. Coordinar y revisar las propuestas de proyectos de inversión.
7. Incoar y tramitar los expedientes de modificaciones presupuestarias, así como su aprobación salvo que esté atribuida esta competencia al Pleno municipal de acuerdo con la normativa.
8. Aprobar y presentar cuantas declaraciones y liquidaciones deban ser presentadas a otras Administraciones, tales como IVA, Impuesto de Sociedades, etc.
9. La firma de documentos contables en fase ADO y P.
10. Autorizar y disponer del gasto y ordenar el pago que siendo competencia de la Alcaldía Presidencia, no haya sido delegado en otros órganos en los términos que resulten en las Bases de Ejecución.
11. Proponer la concertación de operaciones de crédito a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades, así como las de cobertura y gestión de riesgos.
12. Autorizar y disponer los gastos de formalización de préstamos, avales, gastos registrales e intereses de préstamos y las cuotas de amortización derivadas de los mismos.
13. Aprobar el Plan de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos, de acuerdo con las previsiones elaboradas por el Servicio de Tesorería.
14. Elaborar los criterios a seguir en las previsiones de ingresos.
15. Resolver los procedimientos de devolución de ingresos y devolución de ingresos indebidos e intereses.
16. Aprobar las compensaciones de deudas.
17. Aprobar los embargos y endosos de créditos.
18. Aprobar los anticipos de caja fija y fondos a justificar en ejecución de presupuesto Municipal, con conocimiento previo de la Alcaldía.

19. Ordenar la ejecución de garantías depositadas en el Ayuntamiento en garantía de contratos o de tributos municipales.

20. Resolver los expedientes de devolución de avales o fianza depositadas en la Tesorería municipal, así como el reembolso de los costes de garantías que se constituyan.

21. Proponer la Cuenta de Recaudación para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

22. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las Unidades y Servicios que integran la delegación.

23. Formular propuestas de acuerdo al Pleno o a la Junta de Gobierno de cuantos asuntos sean de su competencia.

24. Dictar actos de trámite, en todo caso, y resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, todos los expedientes relativos a materias del Área de Hacienda y que no estén atribuidos al Pleno a la Junta de Gobierno Local.

25. Aprobar las liquidaciones tributarias, así como la de los demás ingresos de derecho público.

26. Resolver los procedimientos de aplazamientos y fraccionamientos de pago.

27. Proponer la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos, así como los proyectos de ordenanzas de gestión, recaudación e inspección; de las ordenanzas fiscales reguladoras de tributos y precios públicos, su modificación o derogación.

28. Resolver los procedimientos de exenciones y bonificaciones en los tributos.

29. Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.

30. Realizar la gestión e inspección tributaria. En particular aprobación de padrones y liquidaciones; anulación de liquidaciones; declaración de afección y derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda; declaración de prescripción de derechos y de créditos incobrables; suspensión de la ejecutividad de los actos de gestión o inspección; aprobación de los expedientes de compensación de deudas y créditos.

31. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

32. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Medio Ambiente:

1. Señalar las directrices generales en materia de Medio Ambiente.

2. Formular propuestas de protección y defensa del paisaje urbano y los aspectos ornamentales del municipio.

3. Propuestas de informes de calidad ambiental y seguimiento del desarrollo de los mismos en coordinación con urbanismo.

4. Realización y gestión de actividades propias del Ayuntamiento, competencia de la Alcaldía, y complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas en materia de protección del medio ambiente.

5. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.

6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Subvenciones:

1. Solicitar ayudas y subvenciones a otras Administraciones y Organismos.

3. A don Juan Ramon Irurzun Morán, tercer teniente de alcalde y concejal-delegado de Administración Electrónica e Informática, Participación Ciudadana, Atención Ciudadana y Transparencia, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

**Administración Electrónica e Informática:**

1. Implantar y desarrollar la administración electrónica.
2. Desarrollar y dirigir las actuaciones relativas a los sistemas informáticos propios municipales, liderando su desarrollo y modernización, tanto en lo que se refiere a infraestructuras a disposición de ciudadanos como en lo relativo a la gestión administrativa del Ayuntamiento.
3. Impulsar, coordinar, supervisar, gestionar, control de uso y medidas de seguridad a adoptar en relación con las bases de datos, informatizadas o no que en cada momento existan en el Ayuntamiento así como las relaciones con las Agencias de Protección de Datos y el cumplimiento del RPDG y ENS.
4. Supervisar el uso y las medidas de seguridad a adoptar en relación con los sistemas de comunicación entre dependencias y edificios municipales así como del personal y autoridades municipales entre sí.
5. Gestionar, controlar el uso y medidas de seguridad a adoptar en relación con la implantación y desarrollo informático y control de accesos en todas las dependencias municipales.
6. Promocionar y desarrollar las infraestructuras y servicios avanzados de telecomunicaciones tanto en el ámbito de la gestión municipal como en el de la ciudad, comunicaciones e informática.
7. Difundir, impulsar y promocionar las tecnologías de las telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información entre la población del municipio, facilitando el conocimiento de la misma en el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y su incorporación en la sociedad, incluyendo los sectores industrial, comercial y de servicios que por su dimensión no tengan acceso fácil a las mismas. Facilitar la incorporación de los ciudadanos a la sociedad del conocimiento.
8. Liderar y desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
9. Supervisar el uso de los teléfonos fijos, móviles, tablets, redes de datos y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
10. Impulsar la realización de estudios, análisis, propuestas de proyectos tecnológicos a implantar en el Ayuntamiento de Colmenarejo en coordinación con las Concejalías afectadas.
11. Impulsar y tramitar los proyectos de ordenanzas y en su caso, reglamentos relacionados con la materia.
12. Impulsar la colaboración a nivel informático y tecnológico con las empresas municipales para fomentar una integración y comunicación tecnológica que facilite interactuar.
13. Crear una estrategia y política de actuación para introducir la metodología en los servicios municipales vinculada a la tecnología y sociedad de la información.
14. Proponer a las Concejalías competentes las actuaciones tecnológicas que generen una mayor eficiencia, calidad y seguridad de los servicios y/o suministros.
15. Relacionarse con entidades públicas y privadas tecnológicamente, en aras de la consecución, en coordinación de las Concejalías afectadas, de un desarrollo tecnológico en el Ayuntamiento.
16. Impulsar, dirigir y coordinar medidas de organización municipal en relación a la sociedad de la información y a la tecnología, que permitan una modernización y agilidad de la gestión municipal, reduciendo tiempos y costes y implantación de procedimientos de actuación.
17. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
18. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

**Participación Ciudadana:**

1. Gestión, dirección y fomento de los instrumentos de Participación Ciudadana y coordinación con las diferentes concejalías en los temas de Participación Ciudadana que les corresponda.
2. Coordinación de los Consejos Sectoriales.

3. Relaciones con las asociaciones vecinales y con el movimiento asociativo en general.
4. Gestión del Registro Municipal de Asociaciones.
5. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.
6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
9. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Atención Ciudadana:

1. Gestión de las quejas y sugerencias planteadas por los ciudadanos en el Registro General del Ayuntamiento.
2. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
3. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
4. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
5. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Transparencia:

1. Promover e impulsar la transparencia, datos abiertos, participación ciudadana, presencia web, accesibilidad tic, innovación, rendición de cuentas, publicidad activa, derecho de acceso a la información, huella normativa, administración electrónica inclusiva y los objetivos de desarrollo sostenible.
2. Diseñar la estrategia de accesibilidad, datos abiertos, tarjeta ciudadana, transparencia y presencia web de la institución en Internet.
3. Realizar estudios, análisis, propuestas, de las nuevas tecnologías a implantar en el Ayuntamiento en coordinación con las Concejalías afectadas.
4. Coordinar y gestionar con todas las áreas municipales, los contenidos web municipales para mejorar la información que se ofrece a la ciudadanía.
5. Coordinar, impulsar y dirigir la política de atención y gestión TIC en el Ayuntamiento de Colmenarejo y de este al ciudadano, en coordinación con las Concejalías afectadas.
6. Impulsar, dirigir, potenciar y coordinar la incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la prestación de servicios públicos digitales.
7. Fomentar la cultura de la transparencia y los datos abiertos en la ciudadanía y la organización, para desarrollar un modelo de Gobierno Abierto del municipio.
8. Proponer normativas de transparencia, datos abiertos y accesibilidad. Dictar instrucciones en materia de transparencia, datos abiertos y accesibilidad para asegurar una aplicación homogénea de las mismas en la institución, así como impulsar y coordinar los proyectos en estas materias.
9. Diseño, implantación y fomento de políticas públicas para la modernización, dinamización, difusión, desarrollo e innovación del sector empresarial y de la ciudadanía de Colmenarejo.
10. Favorecer la incorporación de los ciudadanos a la sociedad del conocimiento.
11. Proponer a las Concejalías competentes las actuaciones que generen una mayor eficiencia, calidad y seguridad de los suministros industriales y energéticos, a nivel de nuevas tecnologías, en coordinación con las Concejalías afectadas.
12. Colaborar con todas las áreas municipales en el desarrollo de proyectos de Ciudades Inteligentes, Objetivos de Desarrollo Sostenible y Planes Municipales.
13. Coordinar la actualización de la información de los Datos Abiertos en la web municipal.

14. Colaborar con otros organismos, administraciones, instituciones, asociaciones, ciudadanía y empresas en el desarrollo de servicios públicos innovadores.

15. Divulgar las acciones municipales en foros y jornadas.

16. Unidad Responsable de Accesibilidad según Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

17. Unidad Responsable para tramitar y gestionar la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con las diferentes áreas municipales según sus competencias.

18. Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a información pública en materia de su competencia sin perjuicio de las competencias delegadas en el Órgano Directivo competente en materia de Transparencia.

19. Colaborar en la apertura de la información pública.

20. Telecomunicaciones, incluyendo la gestión técnica de la telefonía móvil y de las redes fijas de comunicación de voz y datos.

21. Incoar, tramitar y formular propuesta de resolución de las reclamaciones patrimoniales por daños o lesiones producidos dentro del ámbito de su delegación.

22. Implementación y desarrollo de la legislación y resto de normativa sobre transparencia, adoptando las decisiones, nombramientos y medidas necesarias para su óptima consecución.

23. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

24. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

25. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

26. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

4. A doña María Luz Cortes Díez, concejal-delegada de mayores, Servicios Sociales, Mujer y Sanidad, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

Mayores:

1. Gestión del Centro de mayores.

2. Relaciones con las Asociaciones de mayores.

3. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

5. Aprobar convenios de colaboración en materia de mayores con otras administraciones públicas y/o instituciones privadas.

6. Detectar y estudiar las necesidades que afectan a los mayores en el municipio y planificación y gestión de los servicios que les afecten en el ámbito municipal.

7. Coordinar todas las actuaciones en materia que se gestionen en el municipio que estén relacionadas con Área en coordinación con otras Concejalías.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Servicios Sociales:

1. Coordinación interna y gestión de los Servicios Sociales Comunitarios y cualquier otra dependencia municipal con competencias en el bienestar social.

2. Relaciones directas con las Administraciones Públicas con competencia en la materia.

3. Relaciones con las asociaciones y entidades privadas que tengan como objeto competencias propias de la delegación.

4. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

5. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
6. Aprobar convenios de colaboración en materia social con otras administraciones públicas y/o instituciones privadas.
7. Detectar y estudiar las necesidades sociales del municipio y planificación y gestión de los servicios sociales en el ámbito municipal.
8. Coordinar todas las actuaciones en materia de servicios sociales que se gestionen en el municipio.
9. Conceder ayudas económicas de emergencia social y de los servicios de ayuda a domicilio y Teleasistencia, así como cualquier otra ayuda a servicios en materia de servicios sociales que sea de competencia municipal.
10. Resolver las solicitudes de vivienda de emergencia social.
11. Conceder ayudas de habitabilidad.
12. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
13. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

**Mujer:**

1. Fomento de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.
3. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género.
4. Proponer Políticas de Igualdad e integración.
5. Fomento del asociacionismo de la mujer.
6. Promover medidas que favorezcan cambios en las diferentes áreas en las que las mujeres tienen que estar presentes.
7. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
8. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
9. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
10. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

**Sanidad:**

1. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de Sanidad que sean competencia de Alcaldía.
2. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

5. A don Jesús Castro Merino, concejal-delegado de Parques y Jardines, Seguridad Vial, Transportes, Desarrollo Local y Empleo y Limpieza Viaria, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

**Parques y Jardines:**

1. Relaciones con el adjudicatario del contrato de mantenimiento de parques y jardines municipales.
2. Gestión, Inspección y fiscalización del servicio de mantenimiento de los parques y jardines municipales prestado por el adjudicatario, y coordinación con los servicios municipales.
3. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
5. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

6. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Seguridad Vial:

1. Dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, que la legislación vigente atribuye, con el carácter de delegable, a esta Alcaldía en materia de circulación, tráfico de vehículos y seguridad vial en este término municipal, incluida la potestad sancionadora así como la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en ejercicio de la facultad delegada.

2. Definir las zonas de estacionamiento limitado y restringido.

3. Elaborar y proponer las normas reguladoras de circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.

4. Promover las iniciativas precisas para incrementar la educación vial de los vecinos del municipio.

5. Concesión de licencias de vado permanente.

6. Coordinación, dirección, inspección, seguimiento y control de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y servicios municipales siguientes:

a) Vía pública, integrando elementos de protección y seguridad, señalización horizontal y vertical.

7. Mantenimiento de aceras y vías públicas.

8. Planificar y promover infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como la ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.

9. Planificar, ordenar y promover la regulación de uso de las vías públicas del municipio.

10. Elaborar propuestas que contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de personas con diversidad funcional.

11. Resolución de Expedientes de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida, otorgada atendiendo a la legislación vigente.

12. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

13. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Transportes:

1. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de Transportes.

2. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Desarrollo Local:

1. Coordinación de las actividades de Desarrollo Local.

2. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

3. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

4. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

5. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Empleo:

1. Coordinación de las actividades de Empleo.

2. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

3. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

4. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

5. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

**Limpieza Viaria:**

1. Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como con otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con las competencias delegadas.

2. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad del servicio a su cargo.

3. Señalar las directrices de la actividad municipal en la gestión del servicio de limpieza urbana y recogida de residuos sólidos, podas y enseres y gestión del Punto Limpio.

4. Relaciones con el adjudicatario del contrato gestión del servicio de limpieza urbana y recogida de residuos sólidos, podas y enseres y gestión del Punto Limpio.

5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

7. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

8. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

6. Don Ramón Jesús Vázquez Alfonso, concejal-delegado de Juventud, Universidades, Formación Profesional, Comercio, Educación y Turismo, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

**Juventud:**

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.

2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las competencias delegadas.

3. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.

4. Dirigir la política municipal en materia de juventud, analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.

5. Gestión, coordinación y dirección de la Casa de la Juventud y sus actividades.

6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

8. Gestión, supervisión de los espacios y recursos adscritos a la Concejalía de Juventud.

9. Desarrollar las iniciativas encomendadas a la Concejalía de Juventud.

10. La adopción de medidas provisionales que, según la Legislación de Procedimiento Administrativo Común, puedan adoptarse en ejercicio de las competencias delegadas.

11. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

12. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

**Universidades:**

1. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de Universidades relacionada con esta Concejalía.

2. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

**Formación Profesional:**

1. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de Formación Profesional relacionadas con esta Concejalía.

2. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Comercio:

1. Coordinación de las actividades de Comercio.
2. Relaciones con asociaciones de empresarios y comerciantes.
3. Organización y gestión de actividades de promoción del desarrollo del comercio local.
4. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
5. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
6. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
7. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Educación:

1. Colaborar con los centros educativos en todas aquellas actividades propuestas en coordinación con los Ampas y los equipos directivos.
2. Participar activamente en los consejos escolares.
3. Velar por el mantenimiento adecuado de los centros educativos en coordinación con los concejalías de Obras y Servicios.
4. Coordinar y realizar un seguimiento activo de todas aquellas propuestas en materia educativa vinculada con la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
7. Proponer, determinar y ejecutar las directrices de la política educativa del municipio, dentro de sus competencias, fomentando la escolarización de alumnos, el apoyo a la educación y el mantenimiento de los centros educativos.
8. Desarrollar programas y actuaciones multidisciplinares a desarrollar en todos los centros educativos, tanto de titularidad pública como privada.
9. Apoyar a la comunidad educativa mediante programas y proyectos que fomenten las actividades educativas.
10. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de Proyectos Educativos, Actividades Extraescolares, etc.
11. Seguimiento del programa municipal de apoyo y vigilancia de la escolarización obligatoria.
12. Apoyar a los Centros educativos para mejora en la calidad de los servicios, con becas, acuerdos de colaboración, etc.
13. Colaborar con la administración educativa en el establecimiento de las necesidades municipales en lo que respecta a la dotación de infraestructuras docentes.
14. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
15. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

#### Turismo:

1. Formular propuestas en materia de turismo.
2. Señalar las directrices generales en materia de turismo.
3. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.
4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

6. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

7. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquéllos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Cuarto.—Las expresadas delegaciones genéricas lo son, sin perjuicio de la facultad de la Alcaldía:

- De recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de transcendencia.
- De avocar en cualquier momento al delegación y las competencias atribuidas conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto.—Queda sin validez ni efectos cualquier otro Decreto de Alcaldía dictado con anterioridad relacionado con la organización municipal y delegaciones de competencias en los citados Concejales.

Sexto.—Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario.

Séptimo.—Las presentes delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Colmenarejo, a 20 de septiembre de 2023.—El alcalde, Fernando Juanas Cerrada.

(03/15.977/23)

