

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39

GALAPAGAR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por Decreto de Alcaldía número 714/2024, de 23 de febrero, la Alcaldesa-Presidente D.^a Carla Isabel Greciano Barrado, en virtud de las facultades atribuidas a la Alcaldía en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, ha resuelto:

Primero.—Se modifican las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento, creadas por Decreto de Alcaldía núm. 2596/2023, de 20 de junio de 2023, cuya dirección corresponderá a cada uno de los siete tenientes de alcalde, quedando así constituidas:

- Primera Tenencia de Alcaldía. Área de Urbanismo y Ordenación del Territorio, Movilidad, Cultura, Medioambiente, Sanidad y Salud Pública.
- Segunda Tenencia de Alcaldía. Área de Portavocía del Gobierno, Comercio, Turismo, Urbanizaciones, Asuntos Jurídicos, Patrimonio, Fondos Europeos, Desarrollo Local, Empleo y Juventud.
- Tercera Tenencia de Alcaldía. Área de Contratación, Régimen Interior, Atención al Ciudadano y Administración Digital.
- Cuarta Tenencia de Alcaldía. Área de Educación, Transparencia, Comunicación, Inclusión, Accesibilidad, Asuntos Sociales, Familia, Mujer y Mayor.
- Quinta Tenencia de Alcaldía. Área de Seguridad Ciudadana, Festejos y Asuntos Taurinos.
- Sexta Tenencia de Alcaldía. Área de Recursos Humanos y Deportes.
- Séptima Tenencia de Alcaldía. Área de Economía y Hacienda.

Segundo.—Se determinan las actividades y materias comprendidas en cada una de las Áreas de Gobierno:

1. Área de Urbanismo y Ordenación del Territorio, Movilidad, Cultura, Medioambiente, Sanidad y Salud Pública.

Comprende:

- La gestión de las competencias municipales y el diseño y desarrollo de políticas públicas en materia de urbanismo y ordenación del territorio.
- La concesión de licencias urbanísticas, las competencias en materia de disciplina urbanística y las expropiaciones por razón de urbanismo.
- El diseño y gestión de las políticas municipales en materia de vivienda.
- La gestión de las competencias municipales y el diseño y desarrollo de políticas públicas en materia de obras públicas e infraestructuras.
- El mantenimiento de vías públicas e infraestructuras y mobiliario urbano.
- La gestión y el diseño de planes de movilidad urbana.
- La gestión y mantenimiento de los servicios básicos municipales, el ciclo del agua y el alumbrado público.
- La inspección y control de la prestación de servicios públicos a través de terceros y de la ejecución de los contratos de servicios de mantenimiento, conservación de edificios o instalaciones municipales.
- La inspección y control de la prestación de servicios públicos y de la ejecución de los contratos de servicios relativos a instalaciones municipales y viales públicos.
- La gestión de la utilización del subsuelo de la vía pública para la instalación de servicios mediante la apertura de calas y canalizaciones.
- La planificación de las obras municipales de nueva planta, la preparación de los planes de obras y servicios y la redacción de proyectos de obras que promueva o desarrolle el Ayuntamiento.
- El diseño y aplicación de las políticas públicas en materia de cultura, de acuerdo con el ámbito de competencias atribuido al municipio por la normativa sectorial.

- La gestión de los equipamientos culturales del municipio, el archivo, la biblioteca municipal.
 - La conservación, defensa y promoción del patrimonio histórico-artístico, arqueológico, etnográfico y documental.
 - Las actividades protocolarias.
 - En materia de medioambiente, el control del ejercicio de actividades industriales y mercantiles, con y sin incidencia ambiental.
 - La concesión de licencias para el ejercicio de actividades.
 - El diseño y desarrollo de las políticas municipales de medio ambiente.
 - El diseño, implantación y seguimiento de planes municipales en materia ambiental.
 - Las políticas de educación y concienciación ambiental.
 - El control e inspección medioambiental.
 - La emisión de informes de evaluación ambiental.
 - En el ámbito funcional de sanidad y salud pública, las políticas municipales en materia de protección de la salubridad pública de competencia municipal.
 - El control sanitario de establecimientos y negocios de alimentos y bebidas.
 - El control de la tenencia de animales.
 - La gestión del cementerio municipal.
 - La relación con las instituciones competentes en materia de sanidad.
2. Área de Portavocía del Gobierno, Comercio, Turismo, Urbanizaciones, Asuntos Jurídicos, Patrimonio, Fondos Europeos, Desarrollo Local, Empleo y Juventud.

Comprende:

- La portavocía del gobierno municipal.
- Las políticas públicas en materia de comercio, la gestión del mercado municipal, ferias, mercados y venta ambulante, las ocupaciones de la vía pública para actividades comerciales, la información y defensa de consumidores y usuarios, la oficina municipal de información al consumidor (OMIC) y la gestión en general de las competencias municipales en materia de consumo.
- La gestión de las políticas municipales en materia de turismo y promoción de los valores turísticos del municipio.
- La preparación, diseño y desarrollo de las políticas públicas de apoyo a las urbanizaciones.
- El desarrollo local consistente en las políticas públicas tendentes a la dinamización y potenciación de la vida económica local, el diseño de planes estratégicos de desarrollo económico, la planificación económica, la fijación de objetivos para la promoción de actividades económicas en el municipio, las relaciones con los agentes sociales en la búsqueda de políticas integrales de desarrollo y el fomento de actividades económicas a través de la cooperación pública en planes y en general aquellas políticas públicas que propugnen e incentiven el desarrollo de sectores productivos y de actividades económicas para un desarrollo adecuado de la vida económica del municipio.
- La gestión de las políticas públicas de formación y de promoción del empleo en su doble vertiente de autoempleo y empleo por cuenta ajena, como piezas clave en la política de bienestar y desarrollo local para conseguir la mejor inserción laboral de los vecinos; el desarrollo de planes de formación y la puesta en marcha de medidas y programas de empleo tanto propios como en colaboración con otras entidades e instituciones como medio para dar salida a las demandas que puedan tener tanto los empleadores como los demandantes de empleo.
- El diseño, planificación y gestión de las políticas municipales en materia de juventud e infancia, gestión del punto joven, medidas de ayuda a la emancipación de los jóvenes del municipio.
- La dirección y control de los procedimientos de reclamación patrimonial, así como la gestión política del patrimonio municipal y asuntos jurídicos.
- La gestión de los proyectos ligados a fondos europeos, en particular la obtención de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, coordinando con el resto de las áreas implicadas la ejecución y gasto de dichos fondos.

3. Área de Contratación, Régimen Interior, Atención al Ciudadano y Administración Digital.

Comprende:

- La planificación de los procedimientos de contratación que se lleven a cabo por el departamento de contratación.
- El régimen interior, que se encarga de establecer los medios necesarios para el correcto funcionamiento logístico y organizativo de los sistemas, infraestructuras y equipamientos de los diferentes centros que componen la Corporación.
- El funcionamiento de los procesos y procedimientos que integran los sistemas de gestión municipales, así como de la gestión directa o indirecta de todo lo vinculado al patrimonio del Ayuntamiento.
- El padrón municipal, el registro de asociaciones, la política de atención al ciudadano y al tejido asociativo del municipio.
- Las tareas de Administración Digital, que coordinan el proceso de racionalización y transformación digital de la Administración para garantizar la interoperabilidad con otras administraciones y la eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios a los ciudadanos y empresas.

4. Área de Educación, Transparencia, Comunicación, Inclusión, Accesibilidad, Asuntos Sociales, Familia, Mujer y Mayor.

Comprende:

- En materia de educación, el diseño e implantación de las políticas públicas en materia de enseñanza, la gestión de los equipamientos educativos y las relaciones con la comunidad educativa de Galapagar.
- La transparencia, en los términos de la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- La comunicación e información a la ciudadanía de las actuaciones municipales.
- Las actividades y servicios que, en materia de inclusión y accesibilidad, promuevan la igualdad de oportunidades, facilitando la presencia integral de las personas con discapacidad y resolviendo los problemas de accesibilidad existentes en las calles y en los edificios municipales, que dificultan la plena inclusión de personas con diversidad funcional. También complementa las intervenciones de otras delegaciones municipales con actuaciones puntuales que mejoren la accesibilidad del entorno y pone en marcha actuaciones de atención y sensibilización.
- Las políticas sociales municipales: servicios sociales a los ciudadanos, atención a las situaciones de marginación y exclusión social, atención a las personas en situación de dependencia, medidas de integración social, políticas públicas de inmigración, de atención a la tercera edad, las políticas de igualdad y de apoyo a la familia, los programas de voluntariado y la cooperación al desarrollo.

5. Área de Seguridad Ciudadana, Festejos y Asuntos Taurinos.

Comprende:

- La gestión de la seguridad ciudadana.
- El control y ordenación del tráfico y la seguridad vial en las vías urbanas.
- Las políticas municipales en materia de transporte, incluidos los servicios de transporte de viajeros en vías urbanas.
- La dirección de la policía local y de la protección civil.
- En materia de festejos, la preparación de las fiestas municipales, el apoyo a las celebraciones del municipio, y las políticas públicas de conservación y promoción de las tradiciones.
- La promoción de la fiesta nacional y la tauromaquia como expresión cultural.

6. Área de Recursos Humanos y Deportes.

Comprende:

- La gestión y organización del personal del Ayuntamiento.
- El diseño de las ofertas de empleo público y las políticas para una adecuada y eficaz gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento.
- El diseño y aplicación de sistemas de evaluación del rendimiento del personal y la aplicación de métodos de trabajo.

- Los aspectos relativos a la organización de la administración municipal, creación, modificación y supresión de unidades administrativas.
- En materia de planificación de recursos humanos, el diseño de planes de formación del personal, el diseño y gestión del organigrama municipal y la gestión de la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento.
- El diseño, gestión y aplicación de las políticas municipales en materia de deportes, las escuelas deportivas municipales, el fomento y apoyo al deporte local.

7. Área de Economía y Hacienda.

Comprende:

- La hacienda, la tesorería y la gestión económica municipal.
- Las cuentas anuales.
- La preparación, seguimiento y control de la ejecución del Presupuesto general.
- Las modificaciones de crédito.
- La gestión económica y financiera de la Corporación.
- La gestión tributaria y de recaudación.
- La preparación y revisión de las ordenanzas fiscales.
- El diseño y aplicación de las políticas fiscales y de gasto público.

Tercero.—Se mantienen los nombramientos, como miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde, de los siguientes concejales de la Corporación:

- D. Ángel Camacho Lázaro, primer Teniente de Alcalde.
- D. Ignacio Menéndez Medrano, segundo Teniente de Alcalde.
- D. Román Robles Valadés, tercer Teniente de Alcalde.
- D.^a Beatriz Gutiérrez Martínez, cuarta Teniente de Alcalde.
- D. Javier Álvarez López, quinto Teniente de Alcalde.
- D. José Ángel Moreno Romero, sexto Teniente de Alcalde.
- D. Miguel Ángel Domínguez Gutiérrez, séptimo Teniente de Alcalde.

Cuarto.—Se delega, de manera genérica, en los Tenientes de Alcalde, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.2 del ROM, la facultad de dirigir y gestionar los servicios comprendidos dentro de su Área de Gobierno, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

- a) Se delegan todas las competencias atribuidas a la Alcaldía, comprendidas dentro de sus Áreas de Gobierno, que no estén declaradas indelegables por las normas o bien que queden expresamente reservadas a la Alcaldía o 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 uso de la delegación conferida.
- b) La resolución de las peticiones de acceso a la información, que correspondan a procedimientos que afecten a las materias objeto de la delegación, que presenten los interesados en el procedimiento o terceras personas que acrediten un interés legítimo.
- c) La resolución de las peticiones de acceso a archivos y registros, en los términos del artículo 13 de la Ley 39/2015 y de acuerdo con el Reglamento del Archivo Municipal, que correspondan a procedimientos que afecten a las materias objeto de la delegación.
- d) La facultad de incoar y resolver procedimientos de ejercicio de la potestad sancionadora, en materias comprendidas dentro del Área de Gobierno, cuando el importe de la sanción propuesta por el instructor no supere los treinta mil euros (30.000,00 euros).
- e) La aprobación y formalización de los convenios, comprendidos dentro del ámbito material del Área de Gobierno, que firme el Ayuntamiento con sujetos de derecho privado con capital mayoritario privado, según lo establecido en la Ley 40/2015, particulares y entidades privadas, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) La dirección de los servicios administrativos comprende la firma de propuestas dirigidas a la Alcaldía, al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, en materias incluidas dentro del Área de Gobierno.
- g) La facultad de solicitar la concesión de subvenciones referidas a materias incluidas dentro del Área de Gobierno, incluida la firma de los modelos de solicitud a presentar, cuando el importe solicitado sea inferior a quinientos mil euros (500.000,00 euros).

- h) La representación del Ayuntamiento, en materia de sus competencias, en relación con el artículo 21.1 b) de la Ley 7/1985.
- i) La cesión a terceros de bienes y espacios de titularidad municipal, dentro del área de su competencia, excepto si el beneficiario es otra Administración Pública o entidad de Derecho Público, cuando las leyes determinen que la cesión es competencia de la Alcaldía.

Quinto.—Se delega en los Tenientes de Alcalde, de manera específica, dentro de las materias que conforman cada Área de Gobierno, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. En el Área de Urbanismo y Ordenación del Territorio, Movilidad, Cultura, Medioambiente, Sanidad y Salud Pública.

En materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio y Movilidad:

- a) La resolución de los procedimientos derivados de la solicitud de concesión de licencias de uso del suelo y edificación reguladas en la normativa urbanística no expresamente delegadas en la Junta de Gobierno Local.
- b) La emisión de órdenes de ejecución relativas al deber de conservar los edificios y construcciones en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, de acuerdo con los artículos 170 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- c) La competencia para manifestar la toma de conocimiento de la administración en los casos de actuaciones comunicadas, sea a través de comunicaciones previas o declaraciones responsables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre; en la Ordenanza municipal reguladora de la intervención administrativa en las actividades urbanísticas y en la Ordenanza reguladora de la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- d) Las resoluciones que procedan en los procedimientos de solicitud de licencias para el ejercicio de actividades industriales o mercantiles, cuando proceda su otorgamiento en conformidad con las normas en vigor, incluidas las autorizaciones para el ejercicio de espectáculos públicos y actividades recreativas en locales cerrados, de acuerdo con la Ley 17/1997, de 4 de julio, de la Comunidad de Madrid, salvo aquellas que estén delegadas en la Junta de Gobierno Local.
- e) La competencia para manifestar la toma de conocimiento de la administración en los casos de comunicaciones previas o declaraciones responsables previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, así como de las transmisiones de licencias para el ejercicio de actividad, previa comprobación de los requisitos establecidos en las normas de aplicación.
- f) La incoación y resolución de procedimientos sancionadores o de adopción de medidas cautelares en relación con el ejercicio de actividades.
- g) La incoación y resolución de procedimientos de órdenes de ejecución relativas a edificios y construcciones.
- h) La declaración de ruina de edificios e instalaciones, incluida la declaración de ruina inminente.
- i) Se delega en esta Tenencia de Alcaldía la representación del Ayuntamiento en las Juntas de compensación constituidas o que se constituyan.
- j) La representación del Ayuntamiento en las actas de recepción de obras de urbanización, en los términos previstos en el artículo 135 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- k) El ejercicio de las facultades que corresponden a la Alcaldía para acordar la incoación de los procedimientos de restablecimiento de la legalidad urbanística alterada, con la posibilidad de ordenar la suspensión de las obras y/o actividades y, en su caso, ordenando el precinto y acordando la imposición de multas coercitivas y requiriendo del interesado el restablecimiento de la legalidad de acuerdo con lo previsto en los artículos 193 y siguientes de la Ley 9/2001.
- l) La resolución de los procedimientos de concesión de licencias de obras en la vía pública no expresamente delegadas en la Junta de Gobierno Local.
- m) Las resoluciones de todos los procedimientos derivados de las solicitudes de devolución de fianza, vinculadas con el área de gobierno que tiene asignada.
- n) Preparación de planes de obras y servicios.
- o) La redacción y aprobación de proyectos de obras que promueva o desarrolle el Ayuntamiento, que por el importe no estén delegados en la Junta de Gobierno Local.
- p) La gestión de las políticas municipales en materia de movilidad.

En materia de Obras Públicas:

- a) Gestión de las competencias municipales y el desarrollo de políticas públicas en materia de obras públicas e infraestructuras.
- b) Gestión y mantenimiento de los servicios básicos municipales, el ciclo del agua, el alumbrado público. Se incluye el mantenimiento de vías públicas e infraestructuras urbanas (mobiliario urbano, redes de servicios...), la inspección y control de la prestación de servicios públicos a través de terceros y de la ejecución de los contratos de servicios de mantenimiento.
- c) Conservación de edificios o instalaciones municipales, así como la gestión de la utilización del subsuelo de la vía pública para la instalación de servicios mediante la apertura de calas y canalizaciones.

En materia de Cultura y Protocolo:

- a) La gestión de la política cultural del Ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de festivales, actuaciones artísticas, y demás eventos, proyectos y programas relacionados con la gestión cultural.
- b) La impartición de instrucciones de uso de las instalaciones y equipamientos culturales, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de uso de las instalaciones municipales.
- c) Gestión del archivo y la biblioteca municipal.
- d) Asumirá la presidencia de la Comisión de Valoración de Documentos, regulada en el Reglamento del Archivo Municipal.
- e) El Protocolo municipal.

En materia de Medioambiente:

- a) Las resoluciones de los procedimientos derivados de las solicitudes de tala de árboles.
- b) Las resoluciones que procedan en los procedimientos incoados para exigir el cumplimiento de los deberes de mantener las parcelas y solares en adecuadas condiciones de seguridad y salubridad.

En materia de Sanidad y Salud Pública:

- a) Las resoluciones que procedan en los procedimientos de concesión de licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos, así como sobre el alta, baja o modificación de inscripciones los registros que correspondan.
- b) La gestión de los cementerios municipales y policía sanitaria mortuoria, lo que comprende dictar las resoluciones que procedan en materia de otorgamiento de derechos de uso sobre nichos y sepulturas o de Derechos funerarios.

2. En el Área de Portavocía del Gobierno, Comercio, Turismo, Urbanizaciones, Asuntos Jurídicos, Patrimonio, Fondos Europeos, Desarrollo Local, Empleo y Juventud.

En materia de Portavocía del Gobierno:

- a) La dirección de la Junta de Portavoces y la coordinación e interlocución del equipo de gobierno con el resto de grupo municipales y concejales no adscritos, si los hubiera.

En materia de Comercio:

- a) La resolución de los procedimientos derivados de solicitudes relativas a las autorizaciones de uso de puestos del mercado municipal que sean competencia de la Alcaldía, así como los derivados de las solicitudes de traspasos de derechos.
- b) La resolución de los procedimientos derivados de solicitudes de ocupación de la vía pública para venta ambulante y, en general, actividades comerciales.
- c) El ejercicio de las competencias que a la Alcaldía corresponden en materia de información, protección y defensa de consumidores y usuarios, así como la oficina municipal de información al consumidor (OMIC).

En materia de Turismo:

- a) La gestión de la política de turismo del Ayuntamiento y la promoción de los valores turísticos del municipio.

En materia de Urbanizaciones:

- a) La preparación, diseño y desarrollo de las políticas públicas de apoyo a las urbanizaciones.
- b) La gestión y atención de las necesidades de las urbanizaciones.

En materia de Asuntos Jurídicos:

- a) La dirección de los servicios jurídicos municipales.

En materia de Patrimonio:

- a) Las resoluciones de los procedimientos de adquisición y enajenación del patrimonio, cuando el importe no supere los treinta mil euros (30.000,00 euros).
- b) Las resoluciones en materia de reclamación de indemnizaciones por daños causados al patrimonio municipal cuya cuantía no supere los treinta mil euros (30.000,00 euros).
- c) La resolución de los procedimientos derivados de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración, cuando el importe de la indemnización reclamada sea inferior a treinta mil euros (30.000,00 euros).
- d) Las solicitudes de inscripción de marcas en el registro de marcas de la oficina española de patentes y marcas.
- e) La supervisión de la confección del Inventario de Bienes, Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento, dictando las instrucciones que procedan al efecto.

En materia de Fondos Europeos:

- a) Las resoluciones en relación con el Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

En materia de Desarrollo Local y Empleo:

- a) La cooperación al desarrollo.
- b) La gestión de las políticas públicas de formación y de promoción del empleo, en su doble vertiente de autoempleo y empleo por cuenta ajena, como piezas clave de la política de bienestar y desarrollo local, lo que incluye la puesta en marcha de planes de formación y medidas y programas de empleo, propios como en colaboración con otras administraciones públicas o entidades privadas.
- c) La promoción económica y el desarrollo local en desarrollo de las políticas públicas tendentes a la dinamización y potenciación de la vida económica local, el diseño de planes estratégicos de desarrollo económico, la planificación económica, la fijación de objetivos para la promoción de actividades económicas en el municipio, las relaciones con los agentes sociales en la búsqueda de políticas integrales de desarrollo y el fomento de actividades económicas a través de la cooperación pública en planes y en general aquellas políticas públicas que propugnen e incentiven el desarrollo de sectores productivos y de actividades económicas para un desarrollo adecuado de la vida económica del municipio.

En materia de Juventud e Infancia.

- a) El establecimiento de directrices de la política de infancia y juventud del Ayuntamiento.
- b) La representación del Ayuntamiento en los consejos de juventud que se constituyan.
- c) El establecimiento de directrices de la política de Juventud del Ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de eventos relacionados con la gestión de la política de juventud.
- d) La impartición de instrucciones de uso de las instalaciones y equipamientos destinados a la juventud, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de uso de las instalaciones municipales.

3. En el Área de Contratación, Régimen Interior, Atención al Ciudadano y Administración Digital.

En materia de Contratación:

- a) La incoación de los procedimientos de contratación.
- b) La resolución de los procedimientos derivados de las solicitudes de devolución de garantías constituidas por los contratistas.
- c) La resolución de los procedimientos derivados de las solicitudes de reclamación de pago de intereses o cantidades derivadas de la ejecución de contratos.

En materia de Régimen Interior:

- a) La gestión de los procesos electorales, lo que incluye la emisión de las resoluciones que proceda tomar para la realización de dichos procesos.
- b) La gestión de las compras, de acuerdo con lo que se establezca en las bases de ejecución del presupuesto y en las instrucciones que se dicten al efecto.

- c) Supervisión de la coordinación del funcionamiento de la organización municipal.
- d) Corresponderá a esta Tenencia de Alcaldía la supervisión de los procedimientos administrativos y la adopción de medidas encaminadas a la simplificación de procedimientos.

En materia de Atención al Ciudadano:

- a) La política de atención al ciudadano y de participación ciudadana en la vida local, incluida la relación con las asociaciones vecinales.
- b) La resolución de los procedimientos derivados de las solicitudes de inscripción de Asociaciones Vecinales en el registro municipal de asociaciones, así como la modificación de los datos inscritos y la baja de las Asociaciones inscritas, así como las políticas de participación ciudadana.
- c) Las resoluciones de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales.
- d) La resolución de los procedimientos de alta y baja en el Padrón municipal de habitantes, así como la aprobación de las modificaciones que se produzcan.
- e) La firma del visto bueno de los certificados de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.
- f) La resolución de los procedimientos de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación reconocidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, que se refieran a los ficheros incluidos dentro del área de gobierno.
- g) La resolución de los procedimientos de alta y baja en el Registro municipal de uniones estables de pareja, así como sobre la modificación de los datos en él inscritos.
- h) La gestión de las quejas y sugerencias que presenten los vecinos en relación con el funcionamiento de la Administración municipal.
- i) Corresponderá a esta Tenencia de Alcaldía la dirección de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).

En materia de Administración Digital:

- a) El impulso y difusión del uso de las tecnologías de la información.
- 4. En el Área de Educación, Transparencia, Comunicación, Inclusión, Accesibilidad, Asuntos Sociales, Familia, Mujer y Mayor.

En materia de Educación:

- a) La representación del Ayuntamiento en los consejos escolares del municipio, así como en el Consejo Escolar municipal.
- b) La gestión de la política educativa del Ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de festivales, actuaciones artísticas, y demás eventos, proyectos y programas relacionados con la gestión educativa.
- c) La impartición de instrucciones de uso de las instalaciones y equipamientos educativos, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de uso de las instalaciones municipales.

En materia de Transparencia:

- a) Poner a disposición de los ciudadanos información pública generada por la Administración, facilitando, a través de su publicación activa, el acceso a aquella información que de alguna manera están vinculada, concierne o interesa al ciudadano.
- b) La transparencia de las Administraciones Públicas, ligada a la publicidad activa y el derecho a la información pública.

En materia de Comunicación.

- a) La gestión de la política en materia de comunicación del Ayuntamiento de Galapagar.
- b) Las relaciones institucionales del Consistorio en la relación con otras administraciones y entidades.

En materia de Inclusión y Accesibilidad.

- a) Los servicios que corresponden a la integración, no discriminación de personas con discapacidad.
- b) Resoluciones sobre concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.

En materia de Asuntos Sociales, Familia, Mujer y Mayor:

- a) El establecimiento de directrices de la política de Servicios Sociales, Familia, Mujer y Mayores del Ayuntamiento, incluyendo las políticas públicas de inmigración, integración social, igualdad de oportunidades y no discriminación, los programas de voluntariado y la cooperación al desarrollo.
 - b) La resolución de las solicitudes de ayudas sociales.
5. En el Área de Seguridad Ciudadana, Festejos y Asuntos Taurinos.

En materia de Seguridad Ciudadana y Protección Civil:

- a) Ejercer la jefatura de la Policía Local, sin perjuicio de la Jefatura superior del personal que corresponde a la Alcaldía.
- b) La dirección de los servicios de protección civil del Ayuntamiento.
- c) La gestión del tráfico rodado y la seguridad vial.
- d) Aprobar los turnos de trabajo de los agentes de la Policía Local.
- e) La resolución de los procedimientos sobre autorización de uso de armas cuya competencia corresponde a la Alcaldía, de acuerdo con el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, que aprueba el Reglamento de Armas.
- f) La resolución de los procedimientos derivados de solicitudes de licencias de uso especial de la vía pública para carga y descarga.
- g) La resolución de los procedimientos derivados de solicitudes de licencias de uso especial de la vía pública para la realización de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- h) Las resoluciones de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- i) La resolución de los procedimientos relativos a la declaración de vehículos abandonados como residuos sólidos urbanos y su posterior baja y enajenación, si procede.
- j) La gestión de las políticas municipales en materia de transporte, incluidos los servicios de transporte de viajeros en vías urbanas.

En materia de Festejos y Asuntos Taurinos:

- a) Preparación y organización de las fiestas patronales, así como el apoyo al resto de celebraciones tradicionales del municipio.
 - b) Las políticas públicas de conservación y promoción de las tradiciones.
 - c) Las políticas de promoción de la tauromaquia y la fiesta nacional.
6. En el Área de Recursos Humanos y Deportes.

En materia de Recursos Humanos.

- a) La aprobación de la distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas, gratificaciones individuales y horas extraordinarias, así como de las cantidades correspondientes a indemnizaciones por desplazamiento del personal, dietas por asistencias a tribunales o comisiones de selección, tanto de personal funcionario como de miembros de la Corporación, asistencias a sesiones de órganos colegiados de Gobierno, comisiones informativas y comisión especial de cuentas por los miembros de la Corporación.
- b) La autorización y asignación de comisiones de servicio, atribución de funciones del personal municipal no incluido en el Real Decreto 128/2018, de 18 de marzo, permisos y licencias.
- c) Los nombramientos de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.
- d) Régimen de vacaciones y permisos.
- e) Las resoluciones relativas a las situaciones administrativas del personal funcionario, así como el reconocimiento de consolidación de grado personal o trienios, o de reconocimiento de servicios prestados por el personal al servicio de la administración, de acuerdo con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.
- f) La aprobación de las convocatorias y bases de selección de personal, así como las bases reguladoras de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, la designación de los Tribunales calificadores y la resolución de los procedimientos de selección y de provisión de puestos de trabajo.
- g) La aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento.
- h) La aprobación de las bases reguladoras de los concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación estatal, y la resolución de dichos procedimientos.

- i) Las resoluciones en materia de alta y modificación de datos en el registro de personal del Ayuntamiento.
- j) Las resoluciones sobre materias de acción social.
- k) Las resoluciones sobre reconocimiento de asistencia jurídica al personal al servicio de la Corporación.
- l) Asumirá la representación del Ayuntamiento en las mesas de negociación con los representantes del personal funcionario y laboral.
- m) La formalización de los contratos de personal laboral y la firma de los certificados de empresa y de los documentos que sea necesario remitir a las entidades gestoras de la Seguridad Social.
- n) La elaboración de la documentación correspondiente a la nómina mensual del personal al servicio del Ayuntamiento y su aprobación.
- o) La concesión de anticipos al personal, de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto municipal.
- p) Resolver las incidencias que se pudieran producir entre el personal adscrito a los diferentes departamentos del Ayuntamiento, previa audiencia de los Concejales delegados de las áreas correspondientes así como de los interesados.
- q) La firma del visto bueno en los certificados de servicios prestados por el personal al servicio del Ayuntamiento.
- r) La aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en los procedimientos de selección y provisión.
- s) La incoación de diligencias informativas reservadas en materia de personal, a las que hace referencia el artículo 28 del Real decreto 33/1986, de 10 de enero, a propuesta de la tenencia de Alcaldía o concejalía que corresponda.
- t) La resolución de los procedimientos de cambio de adscripción de puestos de trabajo, en conformidad con el artículo 81 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- u) La competencia para la incoación de procedimientos disciplinarios al personal funcionario o laboral, así como su resolución, cuando esta competencia no esté atribuida a otro órgano de gobierno, a propuesta de la Tenencia de Alcaldía o concejalía delegada correspondiente. La separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral será competencia del Alcalde según lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.
- v) En materia de planificación, la gestión de la confección del organigrama municipal y la relación de los puestos de trabajo.
- w) En materia de planificación, el diseño de planes de formación para empleados municipales.

En materia de Deportes:

- a) La impartición de instrucciones de uso de las instalaciones municipales, en conformidad con el Reglamento de uso de las instalaciones municipales.
- b) La gestión de la política deportiva del Ayuntamiento, lo que incluye la dirección y organización de torneos, competiciones y demás eventos relacionados con la gestión deportiva.

7. En el Área de Economía y Hacienda.

En materia de Economía y Hacienda:

- a) La resolución de los expedientes de contratación y de todas las fases del gasto correspondientes a los contratos menores.
- b) El reconocimiento, ordenación y realización del pago de las obligaciones derivadas de gastos autorizados y dispuestos, incluyendo los que lo hayan sido por el Pleno o la Junta de Gobierno Local; a excepción de la aprobación mensual de la nómina, con relación a la cual le corresponderá la ordenación del pago.
- c) La ordenación y realización del pago de los gastos incluidos en los procedimientos de reconocimiento extrajudicial de créditos.
- d) La expedición y aprobación de las órdenes de pago a justificar de acuerdo con lo estipulado en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del presupuesto.
- e) Los actos de gestión y recaudación de todos los ingresos de Derecho público y privado.
- f) La tramitación de los procedimientos de ingresos y pagos de carácter no presupuestario.

- g) La autorización y constitución de anticipos de caja fija, de acuerdo con lo estipulado en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del presupuesto.
- h) La firma de los documentos que impliquen la formalización de ingresos, pagos y movimientos de fondos de la Tesorería municipal.
- i) Conservar una de las llaves de la caja de caudales y asistir a los arqueos de caja.
- j) La aprobación de la liquidación del presupuesto y la rendición de la Cuenta General.
- k) La dirección de la unidad de sanciones.
- l) El seguimiento y control de la gestión presupuestaria.

Sexto.—Se establecen las delegaciones especiales en determinados Concejales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.3 del ROM y el artículo 43.5 del ROF, consistentes en la facultad de dirigir y gestionar determinados servicios comprendidos dentro de las diferentes Áreas de Gobierno, bajo la supervisión del teniente de alcalde que ostenta la delegación genérica; asimismo podrán realizar propuestas y elevarlas a los órganos colegiados correspondientes o a la Tenencia de Alcaldía de la que dependan, pero no podrán dictar actos administrativos que afecten a terceros:

- Se delega en la Concejal D.^a Paloma Lorenzo Murillo la dirección y gestión del ámbito funcional de medioambiente y cultura, bajo la supervisión del primer teniente de alcalde.
- Se delega en la Concejal D.^a M.^a Carmen González Baselga la dirección y gestión del ámbito funcional de sanidad y salud pública, bajo la supervisión del primer teniente de alcalde.
- Se delega en la Concejal D.^a Carmen M.^a Pérez Arellano la dirección y gestión del ámbito funcional de asuntos jurídicos, patrimonio y fondos europeos, bajo la supervisión del segundo teniente de alcalde.
- Se delega en la Concejal D.^a M.^a Elena Álvarez Gómez la dirección y gestión del ámbito funcional de planificación de recursos humanos, bajo la supervisión del sexto teniente de alcalde; y del ámbito funcional de desarrollo local, empleo, infancia y juventud, bajo la supervisión del segundo teniente de alcalde.
- Se delega en el Concejal D. José M.^a Escudero Fernández la dirección y gestión del ámbito funcional de inclusión y accesibilidad, bajo la supervisión de la cuarta teniente de alcalde.
- Se delega en la Concejal D.^a M.^a Encarnación Ibáñez Valderrama, la dirección y gestión del ámbito funcional de asuntos sociales, familia, mujer y mayor, bajo la supervisión de la cuarta teniente de alcalde.

Séptimo.—Las delegaciones acordadas en esta resolución quedan sujetas al siguiente régimen jurídico:

- a) El ejercicio de las facultades por delegación deberá hacerse constar en las resoluciones que se dicten, en conformidad con lo que dispone el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) El órgano delegante conservará las facultades de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la delegación, la de ser informado previamente a la adopción de decisiones de transcendencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 del ROF.
- c) La Alcaldía podrá revocar en cualquier momento las delegaciones efectuadas siguiendo las mismas formalidades aplicadas para otorgarlas.
- d) La Alcaldía podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada de acuerdo con lo que dispone el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Corresponderá a la Alcaldía resolver las posibles dudas que se formulen en relación con la aplicación de esta resolución, así como los conflictos positivos o negativos de competencias que puedan surgir entre los órganos delegados en relación con el ejercicio de una concreta determinada función.

Octavo.—La Alcaldía conservará, en todo caso, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Las correspondientes a la Alcaldía, cuyas delegaciones genéricas o específicas en los Tenientes de Alcalde están supeditadas a límites cuantitativos o temporales, sin perjuicio de su facultativa delegación en la Junta de Gobierno Local.

- b) La resolución de las peticiones de acceso a la información presentadas por los miembros de la Corporación, de acuerdo con el artículo 77 de la LBRL y los artículos 14 y siguientes del ROF.
- c) La aprobación y formalización de los convenios que firme el Ayuntamiento con entidades de derecho público, así como sujetos de derecho público; y sujetos de derecho privado con capital mayoritario público.
- d) La competencia para la asignación de funciones distintas o complementarias a los puestos de trabajo del Ayuntamiento reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- e) La resolución de los recursos de reposición contra las resoluciones dictadas en ejercicio de las delegaciones establecidas en este Decreto, de conformidad con el artículo 115 de la LBRL.
- f) El nombramiento y cese del personal eventual, de conformidad con el artículo 104.2 de la LBRL.
- g) La formación y remisión al Pleno del Presupuesto General y sus Anexos, así como de sus modificaciones mediante créditos extraordinarios o suplementos de crédito, de conformidad con los artículos 168 y 177 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- h) La incoación de procedimientos para modificar o crear nuevas Ordenanzas o Reglamentos.
- i) La cesión a otras Administraciones Públicas o entidades de Derecho Público de bienes y espacios de titularidad municipal, cuando las leyes determinen que la cesión es competencia de la Alcaldía.

Noveno.—Las referencias que contiene esta resolución a concretos preceptos de normas se entenderán hechas de manera automática a los preceptos de las normas que las modifiquen o sustituyan.

Décimo.—Esta resolución será efectiva desde el día de su firma y será hecha pública mediante la inserción de un edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón edictal, en cumplimiento de lo que disponen los artículos 44 y 46 del ROF. Asimismo, esta resolución será notificada para su aceptación a los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, haciéndoles saber 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.

Undécimo.—De esta resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que tenga lugar, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 38 del ROF.

Duodécimo.—Infórmese a los interesados de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la LBRL, esta resolución pone fin a la vía administrativa; y de que contra esta resolución se podrán interponer los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo un recurso de reposición que se deberá presentar dentro del plazo de un (01) mes, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- b) Un recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso administrativo de la ciudad de Madrid, recurso que se deberá presentar en el plazo de dos (02) meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (LJCA).

No obstante lo anterior, podrán interponer cualquier reclamación o recurso que estimen pertinente, ante cualquier órgano o autoridad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Galapagar, a 26 de febrero de 2024.—La alcaldesa-presidenta, Carla I. Greciano Barrado.

(03/3.147/24)

